

bizhub 4020

Benutzerhandbuch

2013. 8

A6WD-9560-00C

Inhalt

1—Sicherheitshinweise

Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an, die sich in der Nähe des Produkts befindet und leicht zugänglich ist.

Dieses Produkt darf nicht in der Nähe von Wasser oder in feuchter Umgebung aufgestellt oder verwendet werden.

⚠ **VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Verwenden Sie die Faxfunktion nicht während eines Gewitters. Installieren Sie das Produkt nicht während eines Gewitters, und schließen Sie während eines Gewitters keine Geräte oder Kabel wie zum Beispiel das Faxkabel, Netzkabel oder Telefone an.

Lassen Sie alle Wartungs- und Reparaturarbeiten, die nicht in der Benutzerdokumentation beschrieben sind, ausschließlich von einem Kundendienstvertreter durchführen.

Dieses Gerät und die zugehörigen Komponenten wurden für eine den weltweit gültigen Sicherheitsanforderungen entsprechende Verwendung entworfen und getestet. Die sicherheitsrelevanten Funktionen der Bauteile und Optionen sind nicht immer offensichtlich. Sofern Teile eingesetzt werden, die nicht vom Hersteller stammen, so übernimmt dieser keinerlei Verantwortung oder Haftung für dieses Produkt.

⚠ **VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Stellen Sie sicher, dass alle externen Verbindungen wie Ethernet- und Telefonsystemverbindungen ordnungsgemäß mittels entsprechend gekennzeichneter Anschlüsse eingerichtet sind.

⚠ **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Es handelt sich bei diesem Produkt um ein Lasergerät. Die Verwendung von anderen als den hier angegebenen Bedienelementen, Anpassungen oder Vorgehensweisen kann zu einer gefährlichen Strahlenbelastung führen.

Dieses Produkt verwendet ein Druckverfahren, bei dem die Druckmedien erhitzt werden. Aufgrund dieser Erwärmung kann es zu Emissionen durch die Druckmedien kommen. Es ist daher wichtig, dass Sie in der Bedienungsanleitung den Abschnitt, der sich mit der Auswahl geeigneter Druckmedien befasst, sorgfältig durchlesen und die dort aufgeführten Richtlinien befolgen, um der Gefahr schädlicher Emissionen vorzubeugen.

⚠ **VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE:** Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Lassen Sie heiße Komponenten stets zuerst abkühlen, bevor Sie deren Oberfläche berühren, um Verletzungen zu vermeiden.

⚠ **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Die Lithiumbatterie in diesem Produkt darf nicht ausgetauscht werden. Wird eine Lithiumbatterie nicht ordnungsgemäß ausgetauscht, besteht Explosionsgefahr. Lithiumbatterien dürfen auf keinen Fall wieder aufgeladen, auseinander genommen oder verbrannt werden. Befolgen Sie zum Entsorgen verbrauchter Lithiumbatterien die Anweisungen des Herstellers und die örtlichen Bestimmungen.

Verwenden Sie für den Anschluss des Produkts an das öffentliche Fernsprechnetz das dem Produkt beiliegende Telekommunikationskabel (RJ-11) bzw. ein Kabel mit einem AWG-Wert von 26 oder höher.

⚠ **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Das Netzkabel darf nicht abgeschnitten, verbogen, eingeklemmt oder gequetscht werden. Außerdem dürfen keine schweren Gegenstände darauf platziert werden. Setzen Sie das Kabel keinem Abrieb und keiner anderweitigen Belastung aus. Klemmen Sie das Netzkabel nicht zwischen Gegenstände wie z. B. Möbel oder Wände. Wenn eine dieser Gefahren vorliegt,

besteht Feuer- und Stromschlaggefahr. Prüfen Sie das Netzkabel regelmäßig auf diese Gefahren. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie das Netzkabel überprüfen.

⚠ **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jedes Fach einzeln ein. Alle anderen Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

⚠ **VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Um das Risiko eines elektrischen Schlags beim Reinigen des Druckergehäuses zu vermeiden, ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose, und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab, bevor Sie fortfahren.

Verwenden Sie ausschließlich das diesem Produkt beiliegende Netzkabel bzw. ein durch den Hersteller zugelassenes Ersatzkabel.

⚠ **VORSICHT - UMSTURZGEFAHR:** Aus Stabilitätsgründen sind für Konfigurationen, die auf dem Boden stehen, Untersätze erforderlich. Verwenden Sie bei Druckern mit einem Fach mit hoher Kapazität und einer Zuführungsoption bzw. mit mehreren Zuführungsoptionen entweder ein Druckergestell oder eine Druckerbasis. Für Multifunktionsdrucker mit Scan-, Kopier- und Faxfunktion ist u. U. ein zusätzlicher Untersatz erforderlich.

⚠ **VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Steuerungsplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichermedien installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Sind weitere Geräte am Drucker angeschlossen, schalten Sie auch diese aus und ziehen Sie alle am Drucker angeschlossenen Kabel heraus.

⚠ **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Der Drucker wiegt mehr als 18 kg und zum sicheren Anheben sind mindestens zwei kräftige Personen notwendig.

⚠ **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Befolgen Sie vor dem Umsetzen des Druckers diese Anweisungen, um Verletzungen vorzubeugen und Schäden am Drucker zu vermeiden:

- Schalten Sie den Drucker über den Netzschalter aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- Ziehen Sie vor dem Umsetzen des Druckers alle Kabel vom Drucker ab.
- Wenn ein optionales Fach eingesetzt ist, nehmen Sie es aus dem Drucker heraus. Um das optionale Fach zu entfernen, schieben Sie die Entriegelung auf der rechten Seite des Fachs zur Fachvorderseite, bis sie *hörbar* einrastet.
- Fassen Sie in die seitlichen Griffmulden, um den Drucker anzuheben.
- Halten Sie den Drucker beim Absetzen so, dass sich Ihre Finger nicht unter dem Drucker befinden.
- Vergewissern Sie sich, dass um den Drucker herum ausreichend Platz vorhanden ist, bevor Sie ihn aufstellen.

BEWAHREN SIE DIESE ANWEISUNGEN AUF.

■ Symbole für Warnungen und Vorsichtsmaßnahmen

In diesem Handbuch und am Drucker finden Sie Aufkleber und Symbole, die zu beachten sind, um Verletzungen des Benutzers und anderer Personen, die sich in der Nähe des Druckers aufhalten, sowie Beschädigungen des Geräts zu vermeiden. Diese Aufkleber und Symbole haben folgende Bedeutung:

⚠ **WARNUNG**	Wenn diese Warnung ignoriert wird, könnte dies ernsthafte Verletzungen oder sogar Todesfälle zur Folge haben.
⚠ **VORSICHT**	Wenn diese Warnung ignoriert wird, könnte dies ernsthafte Verletzungen oder Sachbeschädigungen zur Folge haben.

●Bedeutung der Symbole



△ verweist auf eine Gefahr, gegen die Sie Vorkehrungen treffen sollten.
Das links abgebildete Symbol warnt vor einem elektrischen Schock.



⃠ zeigt an, dass eine bestimmte Vorgehensweise verboten ist.
Das links abgebildete Symbol warnt davor, das Gerät auseinander zu nehmen.



● zeigt an, dass ein bestimmter Vorgang unbedingt ausgeführt werden muss.
Das links abgebildete Symbol zeigt an, dass alle Kabel vom Gerät abgezogen werden müssen.



WARNUNG	
	• Auf keinen Fall versuchen, die fest am Drucker angebrachten Abdeckungen zu entfernen. Einige Drucker sind mit Hochspannungsteilen bzw. Laserstrahlquellen ausgerüstet, die bei Kontakt einen elektrischen Schock auslösen bzw. zur Erblindung führen können. • Diesen Drucker auf keinen Fall modifizieren, da ansonsten ein Brand, ein elektrischer Schock oder eine Störung ausgelöst werden könnte. Der Drucker arbeitet mit einem Laserstrahl, der bei Kontakt zu Erblindung führen kann.
	• Unbedingt nur das zum Lieferumfang gehörige Netzkabel benutzen. Ist im Lieferumfang kein Netz-kabel enthalten, nur ein Netzkabel und einen Netzstecker verwenden, die die in der Dokumentation genannten Spezifikationen erfüllen. Andernfalls könnte ein Brand bzw. ein elektrischer Schock ausgelöst werden. • Das im Lieferumfang enthaltene Netzkabel NIEMALS für ein anderes Gerät als diesen Drucker benutzen. Andernfalls könnte ein Brand bzw. ein elektrischer Schock ausgelöst werden. • Das Gerät unbedingt nur an die vorgegebene Spannungsquelle anschließen. Andernfalls könnte ein Brand bzw. ein elektrischer Schock ausgelöst werden.
	• Auf keinen Fall andere Geräte über einen Mehrfachstecker an denselben Stromkreis wie diesen Drucker anschließen. Wird die von einer Steckdose unterstützte Stromstärke überschritten, könnte ein Brand bzw. ein elektrischer Schock ausgelöst werden. • Geräte grundsätzlich nicht über ein Verlängerungskabel anschließen. Andernfalls könnte ein Brand bzw. ein elektrischer Schock ausgelöst werden. Wenn unbedingt ein Verlängerungskabel benötigt wird, den Kundendienst zu Rate ziehen. • Unbedingt darauf achten, dass das Netzkabel nicht zerkratzt, abgeschürft, gedreht, gebogen, gespannt oder beschädigt wird und keine Gegenstände darauf abgelegt werden. Wenn ein Netzkabel beschädigt ist (freiliegende Kernader, Draht gebrochen etc.), könnte ein Brand bzw. ein elektrischer Schock ausgelöst werden. Wenn eine dieser Bedingungen eintritt, den Drucker sofort AUSschalten, das Netzkabel aus der Wandsteckdose ziehen und den Kundendienst rufen.
	Das Netzkabel auf keinen Fall mit nassen Händen einstecken oder abziehen, da dies einen elektrischen Schock auslösen könnte.
	Das Netzkabel vollständig in die Wandsteckdose drücken. Andernfalls könnte ein Brand bzw. ein elektrischer Schock ausgelöst werden.

⚠ WARNUNG	
	Das Netzkabel unbedingt nur an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose anschließen.
	Auf keinen Fall Metallklammern, sonstige kleine Metallgegenstände oder einen Behälter mit Flüssigkeit auf den Drucker stellen/darauf ablegen. Wenn Flüssigkeit oder Metallgegenstände in das Innere des Druckers gelangen, könnte ein Brand, ein elektrischer Schock oder eine Störung des Druckers ausgelöst werden. Wenn Flüssigkeit, ein Metallgegenstand oder ein ähnlicher Fremdkörper in das Innere des Druckers gelangt, das Gerät sofort AUSschalten, das Netzkabel aus der Wandsteckdose ziehen und den Kundendienst rufen.
	• Wenn der Drucker ungewöhnlich heiß wird, wenn sich Rauch entwickelt oder wenn ungewöhnliche Gerüche oder Geräusche festzustellen sind, den Drucker sofort AUSschalten, das Netzkabel aus der Wandsteckdose ziehen und den Kundendienst rufen. Wird der Drucker trotzdem weiter benutzt, könnte ein Brand oder ein elektrischer Schock ausgelöst werden. • Wenn der Drucker gefallen oder das Gehäuse beschädigt ist, das Gerät sofort AUSschalten, das Netzkabel aus der Wandsteckdose ziehen und den Kundendienst rufen. Wird das Gerät trotzdem weiter benutzt, könnte ein Brand oder ein elektrischer Schock ausgelöst werden.
	Tonerkassetten oder Toner nicht verbrennen. Andernfalls kann es zu Funkenflug kommen, der Verbrennungen oder sonstige Schäden verursachen kann.

⚠ VORSICHT	
	• Am Aufstellungsort des Druckers unbedingt übermäßige Staub-, Ruß- oder Dampfeinwirkung vermeiden und den Drucker nicht in der Nähe eines Küchentischs, eines Bads oder eines Luftbefeuchters aufstellen. Das könnte einen Brand, einen elektrischen Schock oder eine Störung auslösen. • Den Drucker auf keinen Fall auf einen instabilen oder nicht absolut waagerechten Tisch oder Stuhl stellen und nicht an einem Ort installieren, an dem er übermäßigen Vibrationen und Stößen ausgesetzt ist. Er könnte fallen und Verletzungen verursachen oder beschädigt werden.
	Den Drucker nach der Installation unbedingt auf einer flachen Unterlage aufstellen. Wenn das Gerät sich bewegt oder fällt, kann es Verletzungen verursachen.
	Einige Bereiche im Innern dieses Druckers werden sehr heiß, so dass unter Umständen Brände entstehen können. Wenn zur Beseitigung von Störungen, beispielsweise bei einem Papierstau, auf das Innere des Druckers zugegriffen werden muss, unbedingt darauf achten, dass die mit "Vorsicht! Heiß!" gekennzeichneten Bereiche (Fixiereinheit etc.) nicht berührt werden.
	• Keinesfalls die Belüftungsschlitze des Druckers blockieren. Wenn sich im Innern des Druckers Hitze staut, kann ein Brand oder eine Fehlfunktion ausgelöst werden. • In der Nähe des Druckers auf keinen Fall mit brennbaren Sprays, Flüssigkeiten oder Gasen arbeiten, da hierdurch ein Brand ausgelöst werden könnte.
	• Das Netzkabel keinesfalls am Kabel aus der Wandsteckdose ziehen. Wird direkt am Netzkabel gezogen, kann das Kabel beschädigt und ein Brand oder elektrischer Schock ausgelöst werden. • In der Nähe des Netzkabels auf keinen Fall Gegenstände ablegen, damit das Kabel in einem Notfall sofort aus den Anschlüssen gezogen werden kann.
	• Tonerkassetten und OPC-Trommel auf keinen Fall in der Nähe von Disketten oder Uhren aufbewah-ren, die auf Magnetismus empfindlich reagieren. Dadurch könnten in diesen Geräten Störungen auf-treten. • Tonerkassetten und OPC-Trommeln außerhalb der Reichweite von Kindern aufbewahren. Durch Essen von Toner können Gesundheitsschäden entstehen.

⚠VORSICHT	
	• Wenn der Drucker umgesetzt werden muss, unbedingt immer zuvor das Netz- und alle sonstigen Kabel abziehen. Andernfalls könnte eines der Kabel beschädigt und ein Brand bzw. ein elektrischer Schock ausgelöst werden. • Das Netzkabel aus der Wandsteckdose ziehen, wenn der Drucker längere Zeit nicht benutzt wird.
	• Den Drucker bei einem Transport unbedingt immer an den Stellen fassen, die in der Benutzerdoku-mentation beschrieben sind. Wenn das Gerät fällt, kann es ernsthafte Verletzungen verursachen und/oder selbst beschädigt werden. • Den Drucker immer an einem gut belüfteten Ort aufstellen. Wenn der Drucker längere Zeit in einem schlecht belüfteten Raum betrieben wird, kann dies zu Gesundheitsschäden führen. Den Raum regelmäßig lüften. • Das Netzkabel mehrmals pro Jahr aus der Wandsteckdose ziehen und die Bereiche zwischen den Steckerstiften reinigen. Wenn sich zwischen den Stiften übermäßig Staub ansammelt, erhöht sich die Brandgefahr.

2—Informationen zum Drucker

Ermitteln von Druckerinformationen

Was suchen Sie?	Hier finden Sie es
Anweisungen für die Ersteinrichtung: • Anschließen des Druckers • Installation der Druckersoftware	Installationshandbuch: Die Einrichtungsdokumentation ist im Lieferumfang des Druckers enthalten.
Zusätzliche Einstellungen und Anweisungen zur Verwendung des Druckers: • Auswählen und Aufbewahren von Papier und Spezialdruckmedien • Einlegen von Druckmedien • Konfigurieren der Druckereinstellungen • Anzeigen und Drucken von Dokumenten und Fotos • Einrichten und Verwenden der Druckersoftware • Konfigurieren des Druckers in einem Netzwerk • Pflege und Wartung des Druckers • Fehlerbehebung und Problemlösung	*Benutzerhandbuch* und *Kurzanleitung*: Diese Handbücher finden Sie auf der CD *Drivers and Documentation.*
Anweisungen zu folgenden Aufgaben: • Hinzufügen des Druckers zu einem Ethernet-Netzwerk • Fehlerbehebung bei Verbindungsproblemen mit dem Drucker	*Netzwerkanleitung*: Legen Sie die *Drivers and Documentation*-CD ein und klicken Sie dann auf **Dokumentation** im CD-Menü. Klicken Sie im linken Navigationsfenster auf **Benutzerhandbuch und weitere Dokumentationen** und anschließend auf **Netzwerkanleitung (Networking Guide)**.

Was suchen Sie?	Hier finden Sie es
Die neuesten Zusatzinformationen, Aktualisierungen und technische Unterstützung: • Dokumentation • Treiber-Downloads	KONICA MINOLTA Support Website— http://www.konicaminolta.com **Hinweis:** Notieren Sie die folgenden Daten (auf der Rechnung und Druckerrückseite) und halten Sie sie bereit, wenn Sie sich an den Technischen Support wenden, damit Ihnen schneller geholfen werden kann: • Modellnummer • Seriennummer • Kaufdatum • Geschäft, in dem der Drucker erworben wurde
Garantieinformationen	Die Garantieinformationen sind je nach Land oder Region unterschiedlich.

Auswahl eines Druckerstandorts

VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Der Drucker wiegt über 18 kg und zum sicheren Anheben sind mindestens zwei kräftige Personen notwendig.

Achten Sie bei der Auswahl eines Druckerstandorts darauf, dass ausreichend Platz zum Öffnen von Papierfächern, Abdeckungen und Klappen vorhanden ist. Wenn Sie beabsichtigen, weitere Optionen zu installieren, muss auch dafür ausreichend Platz vorhanden sein. Beachten Sie Folgendes:

- Stellen Sie den Drucker in der Nähe einer ordnungsgemäß geerdeten und leicht zugänglichen Steckdose auf.
- Stellen Sie sicher, dass die Luftqualität am Aufstellort der aktuellen ASHRAE 62-Richtlinie bzw. Norm 156 des Europäischen Komitees für Normung (CEN) entspricht.
- Der Drucker muss auf einer flachen, robusten und stabilen Fläche stehen.
- So verläuft der Betrieb des Druckers ohne Probleme:
  - Halten Sie den Drucker sauber, trocken und staubfrei.
  - Entfernen Sie Heftklammern und Büroklammern.
  - Der Drucker darf keinem direkten Luftzug durch Klimaanlagen, Heizungen oder Ventilatoren ausgesetzt sein.
  - Der Drucker muss vor direkter Sonneneinstrahlung und extremer Feuchtigkeit geschützt sein.

- Halten Sie die empfohlenen Temperaturen ein und vermeiden Sie Temperaturschwankungen:

Umgebungstemperatur	15,6 bis 32,2 °C
Lagerungstemperatur	-40 bis 40 °C

- Folgender Platzbedarf ist für eine ausreichende Belüftung erforderlich:

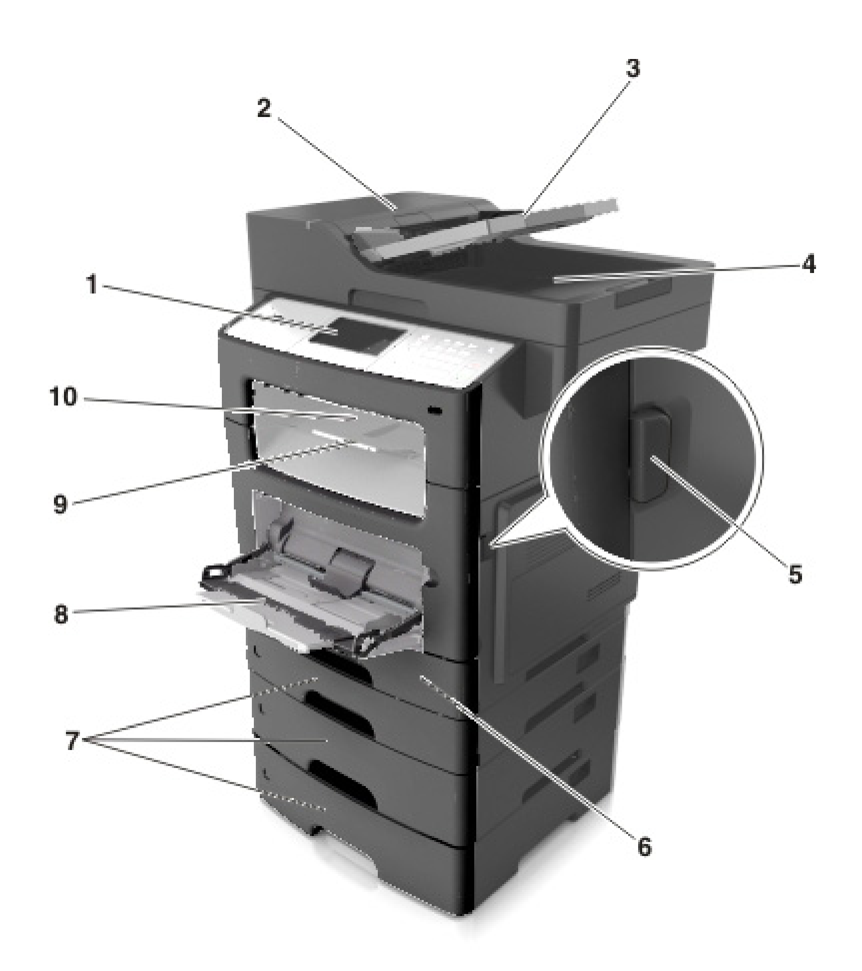


1	Rechte Seite	110 mm (4,33 Zoll)
2	Vorne	305 mm (12 Zoll)
3	Linke Seite	65 mm (2,56 Zoll)
4	Hinten	100 mm (3,94 Zoll)
5	Oben	750 mm (29,53 Zoll)

Druckerkonfigurationen

VORSICHT - UMSTURZGEFAHR: Aus Stabilitätsgründen sind für Konfigurationen, die auf dem Boden stehen, Untersätze erforderlich. Verwenden Sie bei Druckern mit einer Zuführungsoption mit hoher Kapazität bzw. mit mehreren Zuführungsoptionen entweder ein Druckergestell oder eine Druckerbasis. Für Multifunktionsdrucker mit Scan-, Kopier- und Faxfunktion ist u. U. ein zusätzlicher Untersatz erforderlich.

Sie können Ihren Drucker mit einem zusätzlichen optionalen 250- oder 550-Blatt-Fach konfigurieren. Anweisungen zum Installieren des optionalen Fachs finden Sie unter Einsetzen optionaler Fächer.

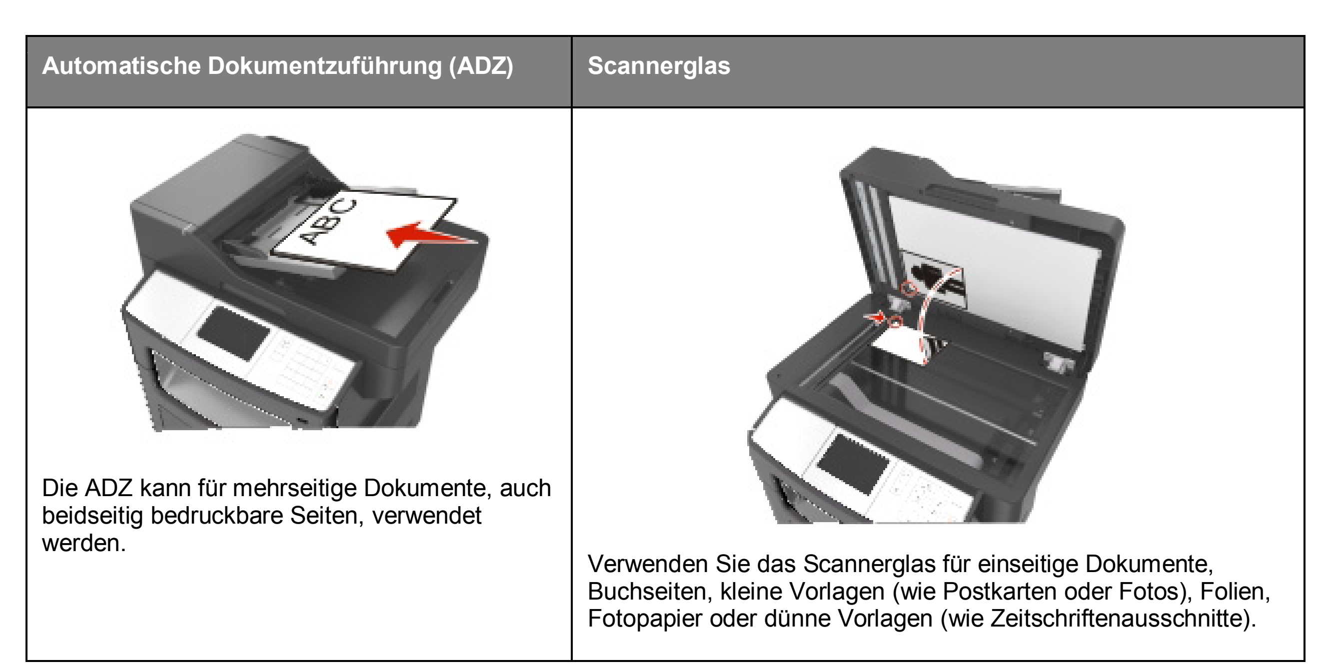


1	Druckerbedienfeld
2	Automatische Dokumentzuführung (ADZ)
3	ADZ-Fach
4	ADZ-Ablage
5	Entriegelungstaste der vorderen Klappe
6	Standard-250-Blatt-Fach
7	Optionales 250- oder 550-Blatt-Fach
8	100-Blatt-Universalzuführung
9	Papieranschlag
10	Standardablage

Grundfunktionen des Scanners

- Schnelles Erstellen von Kopien oder Einrichten des Druckers, um bestimmte Kopieraufträge auszuführen.
- Senden eines Fax über die Bedienerkonsole des Druckers
- Senden eines Faxes an mehrere Faxziele gleichzeitig
- Scannen von Dokumenten und Senden dieser Dokumente an den Computer, eine E-Mail-Adresse oder ein FTP-Ziel.
- Scannen von Dokumenten und Senden dieser Dokumente an einen anderen Drucker (PDF über FTP).

Scannen mit der ADZ und dem Scannerglas



Automatische Dokumentzuführung (ADZ)	Scannerglas
Die ADZ kann für mehrseitige Dokumente, auch beidseitig bedruckbare Seiten, verwendet werden.	Verwenden Sie das Scannerglas für einseitige Dokumente, Buchseiten, kleine Vorlagen (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (wie Zeitschriftenausschnitte).

Verwenden der ADZ

Beim Scannen mit der ADZ sind die folgenden Hinweise zu beachten:

- Laden Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in das ADZ-Fach ein.
- Das ADZ-Fach fasst bis zu 50 Blätter Normalpapier.
- Die Scangröße liegt zwischen einer Breite von 74 bis 217 mm (2,9 bis 8,5 Zoll) und einer Höhe von 105 bis 356 mm (4,1 bis 14 Zoll).
- Das Scanmediengewicht liegt zwischen 52 und 120 g/m^2.

- Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

Scannen mit dem Scannerglas

Beim Scannen mit dem Scannerglas sind die folgenden Hinweise zu beachten:

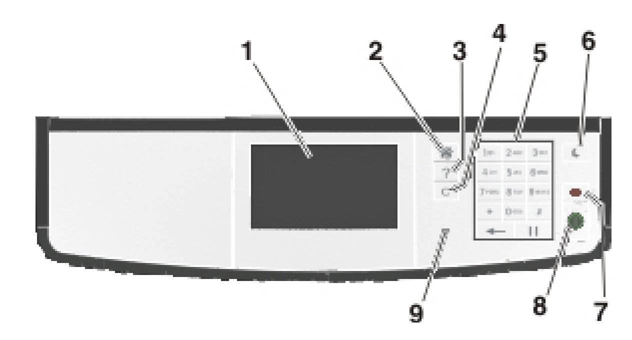
- Legen Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach unten in die Ecke des Scannerglases, die mit einem grünen Pfeil markiert ist.

- Es können Dokumente bis zu einer Größe von 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll) gescannt bzw. kopiert werden.

- Das Scannen von Büchern ist bis zu einer Dicke von 25 mm (1 Zoll) möglich.

3—Das Druckerbedienfeld

Verwenden des Druckerbedienfelds



	Komponente	Beschreibung
1	Anzeige	• Anzeigen von Druckerstatus und Meldungen. • Einrichten und Inbetriebnahme des Druckers.
2	Schaltfläche "Home"	Zurückkehren zum Startbildschirm.
3	Tipps	Öffnet ein Dialogfeld mit kontextbezogenen Hilfeinformationen.
4	Schaltfläche "Alles löschen/Zurücksetzen"	Zurücksetzen einer Funktion, z. B. Kopier-, Fax- oder Scanfunktion, auf die Standardeinstellungen.
5	Tastatur	Eingabe von Zahlen, Buchstaben oder Symbolen.
6	Energiesparmodus-Taste	Aktivieren des Energiespar- oder Ruhemodus. Beenden Sie den Energiesparmodus des Druckers mit einer der folgenden Aktionen: • Drücken Sie auf (Energiesparmodus-Taste). • Senden Sie einen Druckauftrag vom Computer aus. • Setzen Sie das Gerät durch Einschalten über den Hauptnetzschalter zurück. • Empfangen Sie ein Fax.
7	Schaltfläche "Stopp" oder "Abbrechen"	Dient zum Anhalten aller Druckervorgänge.
8	Schaltfläche "Senden"	Übernehmen von Änderungen an den Druckereinstellungen.
9	Kontrollleuchte	Überprüfen des Druckerstatus.

Farben der Kontrollleuchte und der Energiesparmodus-Taste

Die Farben der Kontrollleuchte und der Energiesparmodus-Taste auf dem Druckerbedienfeld geben einen bestimmten Druckerstatus oder eine Bedingung an.

Farbe der Kontrollleuchte und zugehöriger Druckerstatus

Kontrollleuchte	Druckerstatus
Aus	Das Drucker ist ausgeschaltet oder befindet sich im Ruhemodus.
Grün blinkend	Der Drucker befindet sich in der Aufwärmphase, verarbeitet Daten oder druckt einen Auftrag.
Konstant grün	Der Drucker ist eingeschaltet, aber inaktiv.
Rot blinkend	Der Drucker wartet auf eine Aktion des Benutzers.

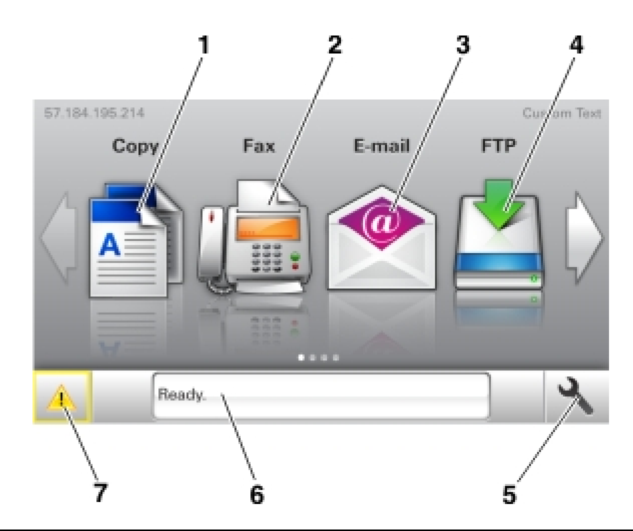
Farbe der Energiesparmodus-Taste und zugehöriger Druckerstatus

Energiesparmodus-Taste leuchtet	Druckerstatus
Aus	Das Drucker ist inaktiv oder im Status "Bereit"
Konstant gelb	Der Drucker befindet sich im Energiesparmodus.
Gelb blinkend	Das Drucker wechselt in den Ruhemodus oder wird daraus zurückgeholt.
Blinkt für 0,1 Sekunde gelb und erlischt anschließend für 1,9 Sekunden. Dieses Blinkmuster setzt sich fort.	Das Drucker befindet sich im Ruhemodus.

Der Startbildschirm

Nach dem Einschalten des Druckers wird auf dem Display ein Standardbildschirm angezeigt, der als Startbildschirm bezeichnet wird. Mithilfe der Schaltflächen und Symbole auf dem Startbildschirm können Sie u. a. Dokumente kopieren, faxen oder scannen, den Menübildschirm öffnen oder auf Meldungen reagieren.

Hinweis: Der Startbildschirm kann je nach Anpassungseinstellungen, Verwaltungskonfiguration und aktiven eingebetteten Lösungen unterschiedlich aussehen.



Symbol		Funktion
1	Kopieren	Zugriff auf die Kopiermenüs und Erstellung von Kopien.
2	"Fax"	Zugriff auf die Faxmenüs und Senden von Faxnachrichten.
3	E-Mail	Zugriff auf die E-Mail-Menüs und Senden von E-Mails.
4	FTP	Zugriff auf die FTP-Menüs und Scannen von Dokumenten direkt auf einen FTP-Server.
5	Menüsymbol	Zugreifen auf die Druckermenüs. **Hinweis:** Die Menüs sind nur verfügbar, wenn sich der Drucker im Status "Bereit" befindet.
6	Statusmeldungsleiste	• Anzeigen des aktuellen Druckerstatus wie **Bereit** oder **Belegt**. • Anzeigen des Zustands der Druckerverbrauchsmaterialien, wie **Belichtungseinheit wenig Kapazität** oder **Wenig Toner**. • Anzeigen von Meldungen, wenn ein Benutzereingriff erforderlich ist, sowie von Hinweisen zum Beheben der Meldungen.
7	Status/Material	• Zeigt eine Druckerwarnung oder Fehlermeldung an, sobald der Drucker einen Benutzereingriff erfordert, um die Verarbeitung fortzusetzen. • Weitere Informationen zur Druckerwarnung oder Fehlermeldung und wie Sie die Meldung löschen.

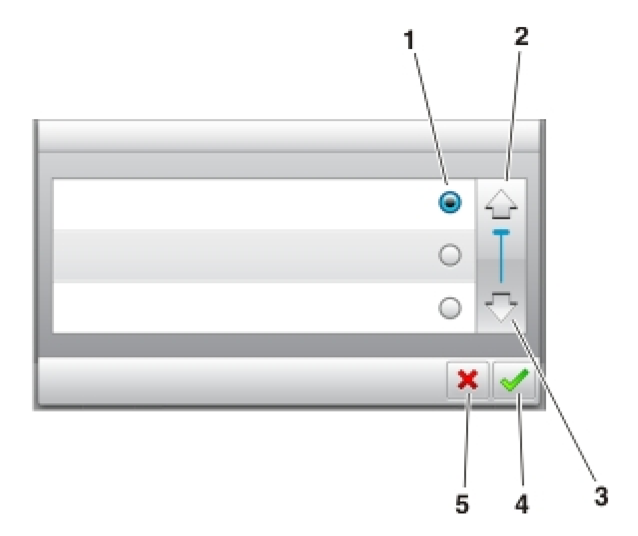
Folgende Elemente können ebenfalls auf dem Startbildschirm angezeigt werden:

Option	Funktion
Angehaltene Aufträge durchsuchen	Durchsuchen der aktuellen angehaltenen Aufträge.
Aufträge nach Benutzer	Zugriff auf die vom Benutzer gespeicherten Druckaufträge.
Profile und Lösungen	Zugriff auf Profile und Lösungen.

Leistungsmerkmale

Funktion	Beschreibung
Warnung Wartungsmeldung	Wenn eine Wartungsmeldung vorliegt, die sich auf eine Funktion auswirkt, wird dieses Symbol angezeigt und die rote Kontrollleuchte blinkt.
Warnung	Dieses Symbol wird bei Auftreten einer Fehlerbedingung angezeigt.
Drucker-IP-Adresse Beispiel: `123.123.123.123`	Die IP-Adresse Ihres Druckers befindet sich oben links auf dem Startbildschirm und wird in Form von vier durch Punkte getrennte Zahlengruppen angezeigt. Sie können die IP-Adresse verwenden, wenn Sie auf den Embedded Web Server zugreifen, um die Druckereinstellungen anzeigen zu lassen und zu konfigurieren, auch wenn Sie sich nicht in der Nähe des Druckers befinden.

Verwenden der Touchscreen-Schaltflächen



	Drücken Sie auf das Symbol	Funktion
1	Optionsfeld	Aktiviert oder deaktiviert ein Element.
2	Nach-oben-Pfeil	Blättert nach oben.
3	Nach-unten-Pfeil	Blättert nach unten.
4	Zustimmen-Taste	Speichert eine Einstellung.
5	Taste Abbrechen	• Bricht eine Aktion oder eine Auswahl ab. • Rückkehr zum vorherigen Bildschirm.

Weitere Touchscreen-Schaltflächen

Berühren Sie	Funktion
	Kehren Sie zum Startfenster zurück.
	Öffnen Sie das kontextbezogene Hilfedialogfeld auf dem Druckerbedienfeld.
	Bildlauf nach links.

Berühren Sie	Funktion
	Bildlauf nach rechts.

4—Einrichten und Verwenden der Startbildschirmanwendungen

Ermitteln der IP-Adresse des Computers

Hinweis: Stellen Sie fest, auf welche Weise der Drucker und Computer mit dem Netzwerk verbunden sind (Ethernet oder WLAN).

Die IP-Adresse des Computers wird beim Einrichten von Startbildschirmanwendungen benötigt, z. B.:

- Formulare und Favoriten
- Scannen an Netzwerk

Für Windows-Benutzer

1. Öffnen Sie eine Eingabeaufforderung.

   Für Windows 8

   Geben Sie über den Charm „Suche" `run` ein und navigieren Sie zu:

   Apps-Liste > **Ausführen** > geben Sie `cmd` ein > **OK**

   Für Windows 7 oder frühere Versionen

   a. Klicken Sie hierfür auf oder auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**.

   b. Geben Sie im Dialogfeld "Suche starten" oder "Ausführen" `cmd` ein.

   c. Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **OK**.

2. Geben Sie `ipconfig` ein und drücken Sie dann die **Eingabetaste**.

   Hinweis: Geben Sie `ipconfig /all` zum Anzeigen weiterer nützlicher Informationen ein.

3. Suchen Sie nach `IP-Adresse`.

   Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

Für Macintosh-Benutzer

Hinweis: Dies betrifft nur Mac OS X Version 10.5 oder höher.

1. Wechseln Sie im Apple-Menü zu:

   Systemeinstellungen >**Netzwerk**

2. Klicken Sie auf **Ethernet**, **Wi-Fi** oder **AirPort**.

3. Klicken Sie auf **Erweitert** >**TCP/IP**.

4. Suchen Sie nach **IPv4-Adresse**.

Ermitteln der IP-Adresse des Druckers

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass der Drucker an ein Netzwerk oder einen Druckserver angeschlossen ist.

Sie finden die IP-Adresse des Druckers:

- In der linken oberen Ecke des Startbildschirms des Druckers.
- Im Abschnitt "TCP/IP" des Menüs "Netzwerk/Anschlüsse".
- Indem Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite drucken und die Angaben im Abschnitt "TCP/IP" lesen.

Hinweis: Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

Zugriff auf den Embedded Web Server

Der Embedded Web Server ist die Druckerwebseite, über die Sie Druckereinstellungen anzeigen und remote konfigurieren können, wenn Sie sich nicht in der Nähe des Druckers befinden.

1. Ermitteln Sie die IP-Adresse des Druckers:
   - Über den Startbildschirm des Druckerbedienfelds
   - Im Abschnitt TCP/IP des Menüs Netzwerk/Anschlüsse
   - Indem Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite drucken und die Angaben im Abschnitt TCP/IP lesen

   Hinweis: Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: `123.123.123.123`.

2. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.
3. Drücken Sie die **Eingabetaste**.

   Hinweis: Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

Anpassen des Startbildschirms

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweis: Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

2. Führen Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

   - Blenden Sie die Symbole grundlegender Druckerfunktionen ein bzw. aus.

     1. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Allgemeine Einstellungen** >**Anpassung der Startseite**.
     2. Aktivieren Sie die jeweiligen Kontrollkästchen, um anzugeben, welche Symbole auf dem Startbildschirm angezeigt werden.

        Hinweis: Bei Deaktivieren des Kontrollkästchens neben einem Symbol wird das Symbol nicht auf dem Startbildschirm angezeigt.

     3. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

   - Passen Sie das Symbol für eine Anwendung an. Weitere Informationen finden Sie unter Suchen von Informationen über die Startbildschirmanwendungen oder in der Dokumentation zur Anwendung.

Informationen zu den verschiedenen Anwendungen

Funktion	Funktion
Ausweiskopie	Scannen und drucken Sie beide Seiten eines Ausweises auf einer einzelnen Seite. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten von "Ausweis kopieren".
Fax	Scannen Sie ein Dokument, und senden Sie es dann an eine Faxnummer. Weitere Informationen finden Sie unter Faxen.
Formulare und Favoriten	Suchen und drucken Sie häufig verwendete Online-Formulare direkt im Startbildschirm des Druckers. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten von Forms and Favorites.
Mein Kurzbefehl	Erstellen Sie Kurzbefehle direkt im Startbildschirm des Druckers. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden von "Meine Verknüpfung".
Scannen an E-Mail	Scannen Sie ein Dokument, und senden Sie es dann an eine E-Mail-Adresse. Weitere Informationen finden Sie unter E-Mail-Versand.
Scannen an Computer	Scannen Sie ein Dokument, und speichern Sie es dann in einem vordefinierten Ordner auf einem Host-Computer. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten von "Scannen an Computer".
Scannen an FTP	Scannen und übermitteln Sie Dokumente direkt an einen FTP-Server (File Transfer Protocol). Weitere Informationen finden Sie unter Scannen an eine FTP-Adresse.
Scannen an Netzwerk	Scannen Sie ein Dokument, und senden Sie es dann an einen freigegebenen Netzwerkordner. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten von Scan to Network.

Aktivieren der Startbildschirmanwendungen

Suchen von Informationen über die Startbildschirmanwendungen

Ihr Drucker wird mit vorinstallierten Startbildschirmanwendungen ausgeliefert.

Einrichten von Forms and Favorites

Funktion	Funktion
	Optimieren Sie Arbeitsprozesse, indem Sie häufig verwendete Online-Formulare direkt im Startbildschirm des Druckers suchen und drucken. **Hinweis:** Der Drucker benötigt eine Berechtigung zum Zugriff auf den Netzwerkordner, die FTP-Site oder die Website, wo das Lesezeichen gespeichert ist. Gewähren Sie dem Drucker über die Freigabe-, Sicherheits- und Firewall-Einstellungen auf dem Computer, auf dem das Lesezeichen gespeichert ist, mindestens den *Lesezugriff*. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch zu Ihrem Betriebssystem.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweis: Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Apps** >**Apps-Management** >**Forms and Favorites**.

3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, und passen Sie die Einstellungen an.

   Hinweise:

   - Eine Beschreibung der Einstellung finden Sie in der QuickInfo zum jeweiligen Feld.
   - Um sicherzustellen, dass die Speicherorteinstellungen des Lesezeichens richtig sind, geben Sie die richtige IP-Adresse des Host-Computers ein, auf dem sich das Lesezeichen befindet. Weitere Informationen zum Ermitteln der IP-Adresse des Host-Computers finden Sie im Abschnitt Ermitteln der IP-Adresse des Computers.
   - Stellen Sie sicher, dass der Drucker über Zugriffsrechte für den Ordner verfügt, in dem sich das Lesezeichen befindet.

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Um die Anwendung zu verwenden, wählen Sie im Drucker-Startbildschirm **Forms and Favorites** aus, und navigieren Sie dann durch die Formularkategorien, oder suchen Sie nach Formularen basierend auf einer Formularnummer, einem Namen oder einer Beschreibung.

Einrichten von "Ausweis kopieren"

Funktion	Funktion
	Kopieren Sie schnell und einfach Ausweise, Versicherungskarten und andere Karten im Kreditkartenformat. Sie können beide Seiten eines gescannten Ausweises auf einer Seite drucken. So lässt sich Papier sparen und die Informationen auf der Karte sind auf einer Seite aufgeführt.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweis: Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Apps** >**Apps-Management** >**Kopie des Ausweises**.

3. Ändern Sie ggf. die Standardscanoptionen.

   - **Standardfach**: Wählen Sie das Standardfach für den Druck gescannter Bilder aus.
   - **Standardanzahl an Kopien**: Geben Sie die Anzahl der Kopien ein, die bei der Verwendung der Anwendung automatisch gedruckt werden sollen.
   - **Standardeinstellung für den Kontrast**: Legen Sie einen Wert fest, um den der Kontrast beim Ausdruck des gescannten Ausweises erhöht oder verringert wird. Wählen Sie **Beste Einstellung: Inhalt** aus, wenn der Kontrast vom Drucker automatisch angepasst werden soll.
   - **Standardeinstellung für die Skalierung**: Legen Sie Größe fest, die beim Drucken des gescannten Ausweises verwendet wird. Die Standardeinstellung lautet 100 %.
   - **Einstellung für die Auflösung**: Passen Sie die Qualität des gescannten Ausweises an.

     Hinweise:

     - Stellen Sie beim Scannen eines Ausweises sicher, dass die Scanauflösung nicht mehr als 200 dpi für Farbe und nicht mehr als 400 dpi für Schwarzweiß beträgt.
     - Stellen Sie beim Scannen mehrerer Ausweise sicher, dass die Scanauflösung nicht über 150 dpi für Farbe bzw. 300 dpi für Schwarzweiß liegt.

   - **Rahmen drucken**: Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um das gescannte Bild mit einem Rahmen zu drucken.

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Um die Anwendung zu verwenden, wählen Sie auf dem Drucker-Startbildschirm **Kopie des Ausweises** aus, und folgen Sie den Anweisungen.

Verwenden von "Meine Verknüpfung"

Funktion	Funktion
	Erstellen Sie auf dem Startbildschirm des Druckers Kurzbefehle für bis zu 25 häufig verwendete Kopier-, Fax- oder E-Mail-Aufträge.

Um die Anwendung zu verwenden, wählen Sie **Meine Verknüpfung** aus, und folgen Sie den Anweisungen auf dem Druckerdisplay.

Einrichten von Scan to Network

Funktion	Funktion
	Scannen Sie ein Dokument, und senden Sie es an einen freigegebenen Netzwerkordner. Sie können bis zu 30 eindeutige Ordnerziele definieren. **Hinweise:** • Der Drucker benötigt die entsprechende Berechtigung zum Schreiben an den Zielen. Gewähren Sie dem Drucker über die Freigabe-, Sicherheits- und Firewall-Einstellungen auf dem Computer, auf dem das Ziel angegeben ist, mindestens den *Schreibzugriff*. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch zu Ihrem Betriebssystem. • Das Symbol "In Netzwerk scannen" wird nur angezeigt, wenn mindestens ein Ziel definiert ist.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweis: Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Apps** >**Apps-Management** >**Scannen an Netzwerk**.

3. Geben Sie die Ziele an, und passen Sie die Einstellungen an.

   Hinweise:

   - Eine Beschreibung der Einstellung finden Sie in der QuickInfo für einige der Felder.

   - Um sicherzustellen, dass die Speicherorteinstellungen des Ziels richtig sind, geben Sie die richtige IP-Adresse des Host-Computers ein, auf dem sich das angegebene Ziel befindet. Weitere Informationen zum Ermitteln der IP-Adresse des Host-Computers finden Sie im Abschnitt Ermitteln der IP-Adresse des Computers.

- Stellen Sie sicher, dass der Drucker über Zugriffsrechte für den Ordner verfügt, in dem sich das angegebene Ziel befindet.

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Um die Anwendung zu verwenden, wählen Sie auf dem Drucker-Startbildschirm **Scan to Network** aus, und folgen Sie den Anweisungen auf der Druckeranzeige.

Einrichten der druckerfernen Bedienerkonsole

Diese Anwendung zeigt das Druckerbedienfeld auf dem Computerbildschirm. Sie können mit dem Druckerbedienfeld interagieren, auch wenn Sie sich nicht in der Nähe des Netzwerkdruckers befinden. Auf dem Computerbildschirm können Sie den Druckerstatus anzeigen, zurückgehaltene Druckaufträge freigeben, Lesezeichen erstellen und andere druckerbezogene Aufgaben ausführen, die Sie normalerweise direkt am Netzwerkdrucker ausführen würden.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweis: Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Einstellungen der druckerfernen Bedienerkonsole**.

3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Aktiviert**, und passen Sie die Einstellungen an.

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Zur Verwendung der Anwendung, klicken Sie auf **Druckerferne Bedienerkonsole** >**VNC-Applet starten**.

Exportieren und Importieren einer Konfiguration

Sie können Konfigurationseinstellungen in eine Textdatei exportieren, die dann importiert werden können, um die Einstellungen auf andere Drucker anzuwenden.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweis: Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

2. Zum Exportieren oder Importieren einer Konfiguration für eine Anwendung gehen Sie folgendermaßen vor:

   a. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Apps** >**Apps-Management**.

   b. Wählen Sie aus der Liste mit den installierten Anwendungen die zu konfigurierende Anwendung aus.

c. Klicken Sie auf **Konfigurieren**, und wählen Sie dann eine der folgenden Möglichkeiten aus:

- Um eine Konfigurationsdatei zu exportieren, klicken Sie auf **Exportieren.** Befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Computerbildschirm, um die Konfigurationsdatei zu speichern.

  Hinweise:

  - Beim Speichern der Konfigurationsdatei können Sie einen eindeutigen Dateinamen eingeben oder den Standardnamen verwenden.
  - Wenn ein JVM-Fehler aufgrund von zu wenig Arbeitsspeicher aufgetreten ist, müssen Sie den Exportprozess wiederholen, bis die Konfigurationsdatei gespeichert wurde.

- Um eine Konfiguration aus einer Datei zu importieren, klicken Sie auf **Importieren**, und wählen Sie dann die gespeicherte Konfigurationsdatei aus, die aus einem zuvor konfigurierten Drucker exportiert wurde.

  Hinweise:

  - Vor dem Import der Konfigurationsdatei können Sie eine Vorschau erstellen oder wählen, die Datei direkt zu laden.
  - Wenn eine Zeitüberschreitung auftritt oder ein leerer Bildschirm angezeigt wird, müssen Sie den Webbrowser aktualisieren und anschließend auf **Anwenden** klicken.

3. Zum Exportieren oder Importieren einer Konfiguration für mehrere Anwendungen gehen Sie folgendermaßen vor:

   a. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Import/Export**.

   b. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

   - Um eine Konfigurationsdatei zu exportieren, klicken Sie auf **Datei mit integrierten Lösungseinstellungen exportieren**. Befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Computerbildschirm, um die Konfigurationsdatei zu speichern.
   - Zum Importieren einer Konfigurationsdatei gehen Sie folgendermaßen vor:

     a. Klicken Sie auf **Datei mit integrierten Lösungseinstellungen importieren** >**Wählen Sie Ablage** und wählen Sie dann die gespeicherte Konfigurationsdatei aus, die aus einem zuvor konfigurierten Drucker exportiert wurde.

     b. Klicken Sie auf **Übernehmen.**

5—Konfiguration eines weiteren Druckers

Installieren interner Optionen

VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Steuerungsplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichermedien installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

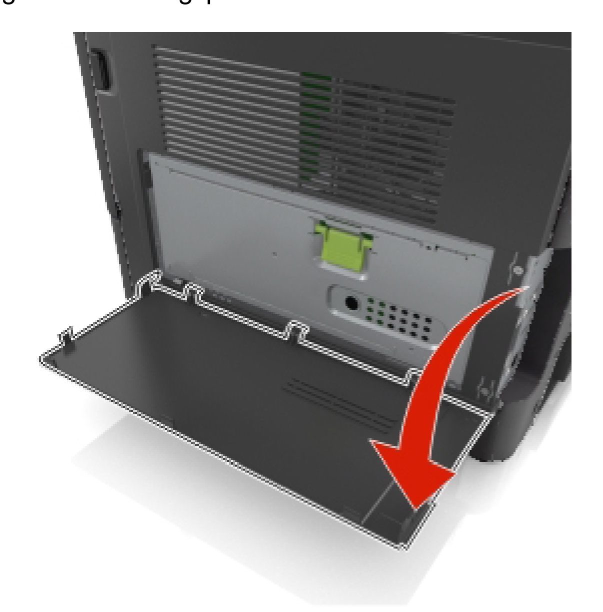
Verfügbare interne Optionen

- Speicherkarte
  - EM-P04 Expanded Memory Unit 1GB
  - EM-P03 Expanded Memory Unit 2G
  - UK-P01 Upgrade Kit 256MB User Flash
    - Schriften
      - UK-P06 Upgrade Kit Traditional Chinese Font Card
      - UK-P05 Upgrade Kit Simplified Chinese Font Card
      - UK-P04 Upgrade Kit Korean Font Card
      - UK-P07 Upgrade Kit Japanese Font Card
    - Firmware-Karten
      - UK-P10 Upgrade Kit Forms and Bar Code
      - UK-P11 Upgrade Kit IPSD eMMC Card
- HD-P05 Hard Disk
- Internal Solutions Ports (ISP)
  - EK-P02 Parallel 1284-B Interface
  - NC-P02 Network Interface Card Marknet 8350 Wireless
  - EK-P03 RS-232C Serial Interface Card

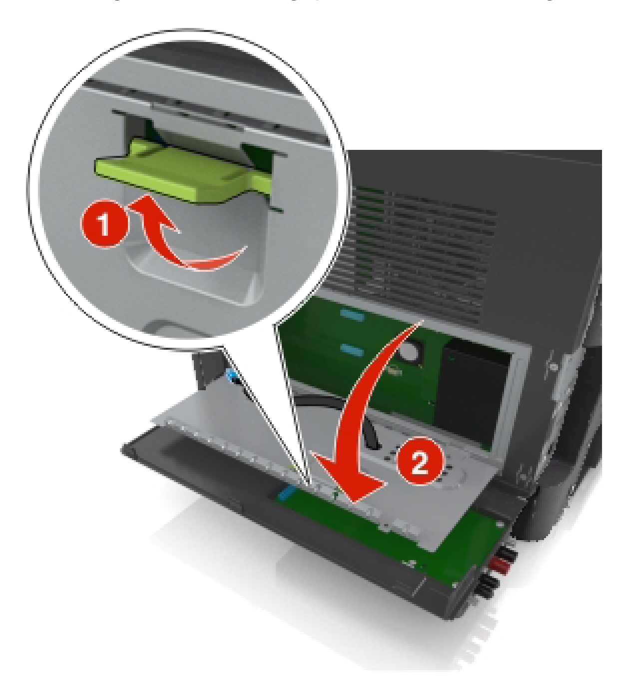
Zugreifen auf die Steuerungsplatine

VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Steuerungsplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichermedien installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Sind weitere Geräte am Drucker angeschlossen, schalten Sie auch diese aus und ziehen Sie alle am Drucker angeschlossenen Kabel heraus.

1. Öffnen Sie die Abdeckung der Steuerungsplatine.

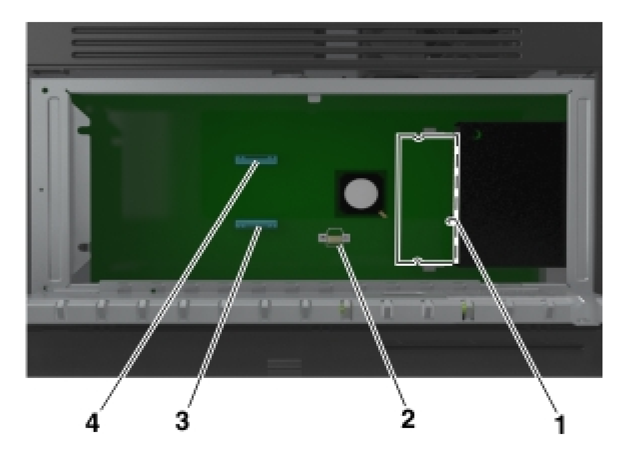


2. Öffnen Sie die Schutzabdeckung der Steuerungsplatine mithilfe des grünen Griffs.



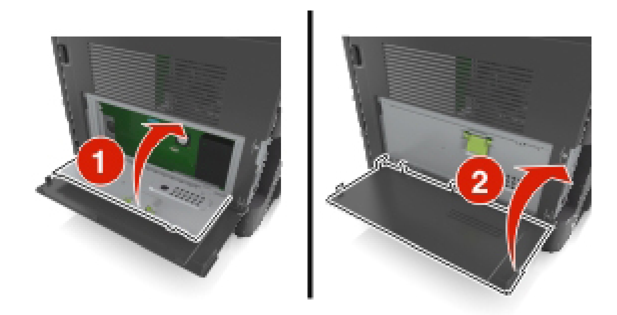
3. Ermitteln Sie anhand der folgenden Abbildung den korrekten Steckplatz.

   Warnung - Mögliche Schäden: Die elektrischen Komponenten der Controller-Platine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie die elektronischen Komponenten oder Steckplätze auf der Steuerungsplatine berühren.



1	Steckplatz für Speicherkarten
2	Steckplatz für Optionskarten
3	Drucker-Festplattensteckplatz
4	ISP (Internal Solutions Port)-Anschluss

4. Schließen Sie die Schutzabdeckung und dann die Abdeckung.



Einsetzen von Speicherkarten

VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Steuerungsplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichermedien installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Sind weitere Geräte am Drucker angeschlossen, schalten Sie auch diese aus und ziehen Sie alle am Drucker angeschlossenen Kabel heraus.

Warnung - Mögliche Schäden: Die elektronischen Komponenten der Steuerungsplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie die elektronischen Komponenten oder Steckplätze auf der Steuerungsplatine berühren.

Hinweis: Sie können eine optionale Speicherkarte separat erwerben und an die Steuerungsplatine anschließen.

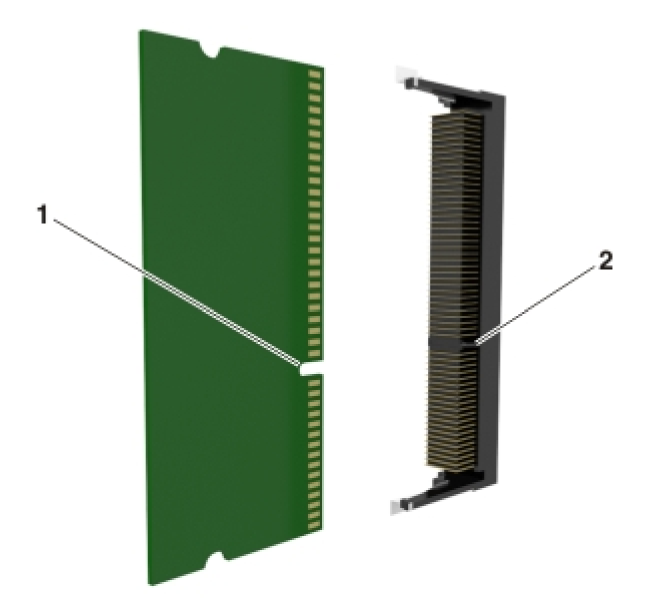
1. Legen Sie die Steuerungsplatine frei.

   Weitere Informationen finden Sie unter Zugreifen auf die Steuerungsplatine.

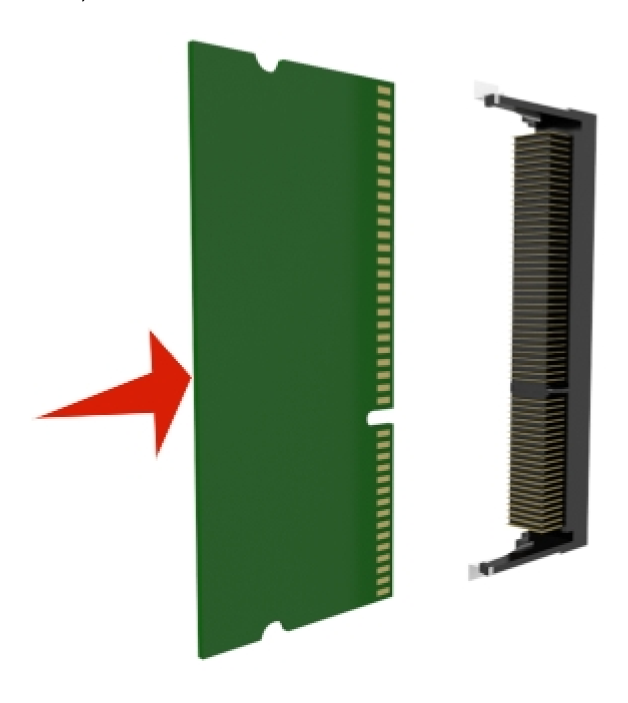
2. Nehmen Sie die Speicherkarte aus der Verpackung.

   Warnung - Mögliche Schäden: Vermeiden Sie jede Berührung der Kontakte an der Kante der Karte, da sie beschädigt werden könnten.

3. Richten Sie die Aussparung (1) an der Speicherkarte am Vorsprung (2) auf dem Steckplatz aus.



4. Drücken Sie die Speicherkarte gerade in den Steckplatz und schieben Sie die Karte dann in Richtung der Steuerungsplatinenwand, bis sie *hörbar* einrastet.



5. Schließen Sie erst die Schutzabdeckung und anschließend die Abdeckung der Steuerungsplatine.

   Hinweis: Nach der Installation der Druckersoftware und eventueller Hardware-Optionen ist es möglicherweise erforderlich, die Optionen im Druckertreiber manuell hinzuzufügen, um sie für Druckaufträge verfügbar zu machen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren der im Druckertreiber verfügbaren Optionen.

Installieren einer optionalen Karte

VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Steuerungsplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichermedien installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

Warnung - Mögliche Schäden: Die elektronischen Komponenten der Steuerungsplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie die elektronischen Komponenten oder Steckplätze auf der Steuerungsplatine berühren.

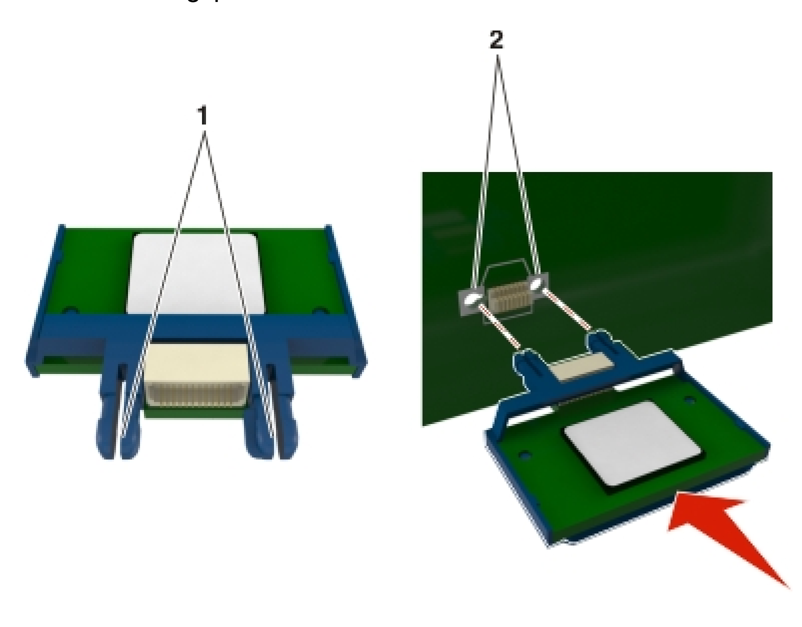
1. Legen Sie die Steuerungsplatine frei.

   Weitere Informationen finden Sie unter Zugreifen auf die Steuerungsplatine.

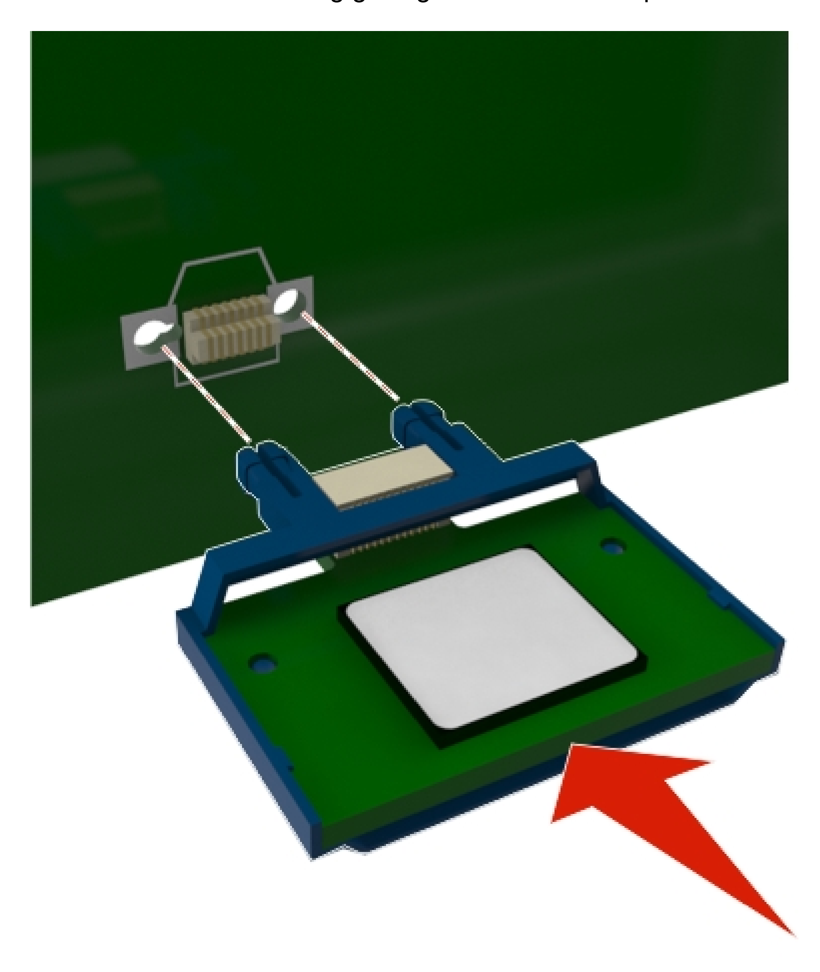
2. Nehmen Sie die Optionskarte aus der Verpackung.

   Warnung - Mögliche Schäden: Vermeiden Sie jede Berührung der Kontakte an der Kante der Karte.

3. Halten Sie die Karte an den Kanten und richten Sie die Kunststoffstifte (1) an der Karte auf die Öffnungen (2) in der Steuerungsplatine aus.



4. Drücken Sie die Karte wie in der Abbildung gezeigt fest in den Steckplatz.



Warnung - Mögliche Schäden: Ein unsachgemäßer Einbau der Karte kann Schäden an der Karte und an der Steuerungsplatine zur Folge haben.

Hinweis: Der Steckverbinder auf der Karte muss über die gesamte Länge bündig an der Steuerungsplatine anliegen.

5. Schließen Sie erst die Schutzabdeckung und anschließend die Abdeckung der Steuerungsplatine.

Hinweis: Nach der Installation der Druckersoftware und eventueller Hardware-Optionen ist es möglicherweise erforderlich, die Optionen im Druckertreiber manuell hinzuzufügen, um sie für Druckaufträge zur Verfügung zu stellen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren der im Druckertreiber verfügbaren Optionen.

Installieren eines Internal Solutions Ports

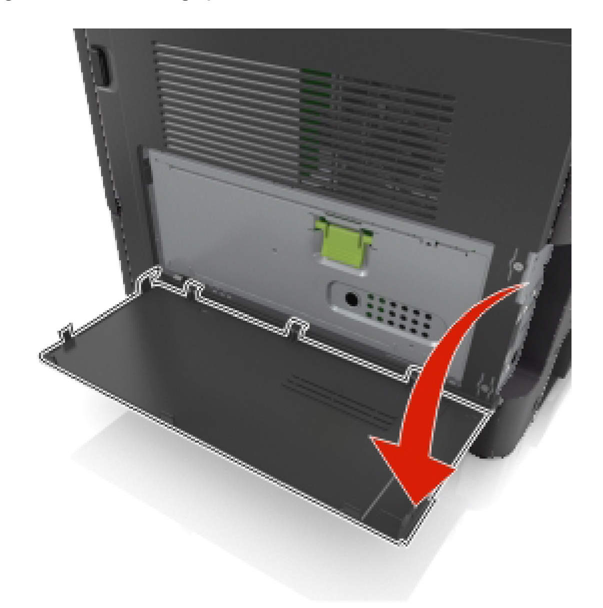
Die Steuerungsplatine unterstützt einen optionalen Internal Solutions Port (ISP).

Hinweis: Hierfür benötigen Sie einen Schlitzschraubendreher.

VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Steuerungsplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichermedien installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Sind weitere Geräte am Drucker angeschlossen, schalten Sie auch diese aus und ziehen Sie alle am Drucker angeschlossenen Kabel heraus.

Warnung - Mögliche Schäden: Die elektronischen Komponenten der Steuerungsplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie die elektronischen Komponenten oder Steckplätze auf der Steuerungsplatine berühren.

1. Öffnen Sie die Abdeckung der Steuerungsplatine.

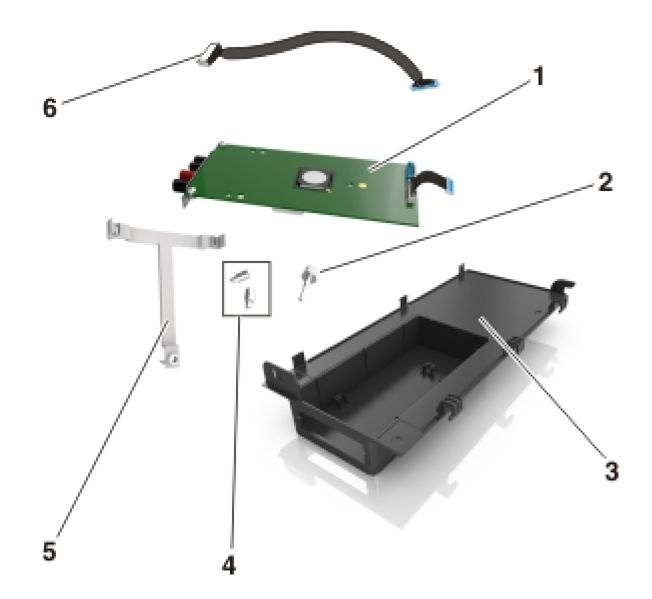


2. Drücken Sie leicht auf die Arretierung auf der linken Seite der Abdeckung der Steuerungsplatine und schieben die Abdeckung seitwärts, um sie abzunehmen.



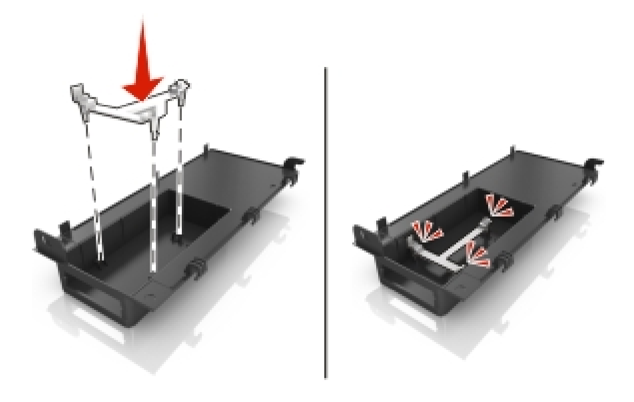
3. Nehmen Sie das ISP-Kit aus der Verpackung.

   Hinweis: Achten Sie darauf, das kurze, am weißen Anschluss angebrachte Kabel zu entfernen und zu entsorgen.

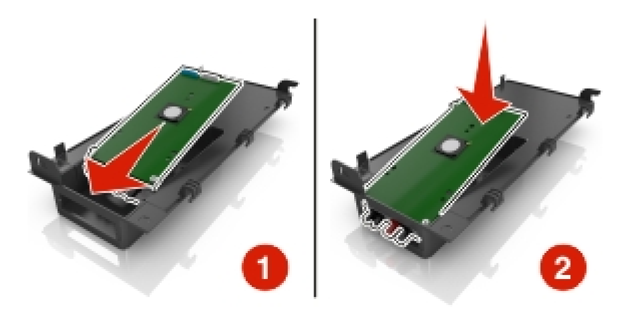


1	ISP-Lösung
2	Schraube zum Befestigen der ISP-Lösung an der Halterung
3	ISP-Außenabdeckung
4	Schrauben zum Befestigen der ISP-Metallhalterung am Druckerrahmen
5	Kunststoffhalterung
6	Langes ISP-Kabel

4. Setzen Sie die Kunststoffhalterung in die ISP-Außenabdeckung ein, bis sie *hörbar* einrastet.



5. Schieben Sie die ISP-Lösung in die Kunststoffhalterung und drücken Sie sie fest.



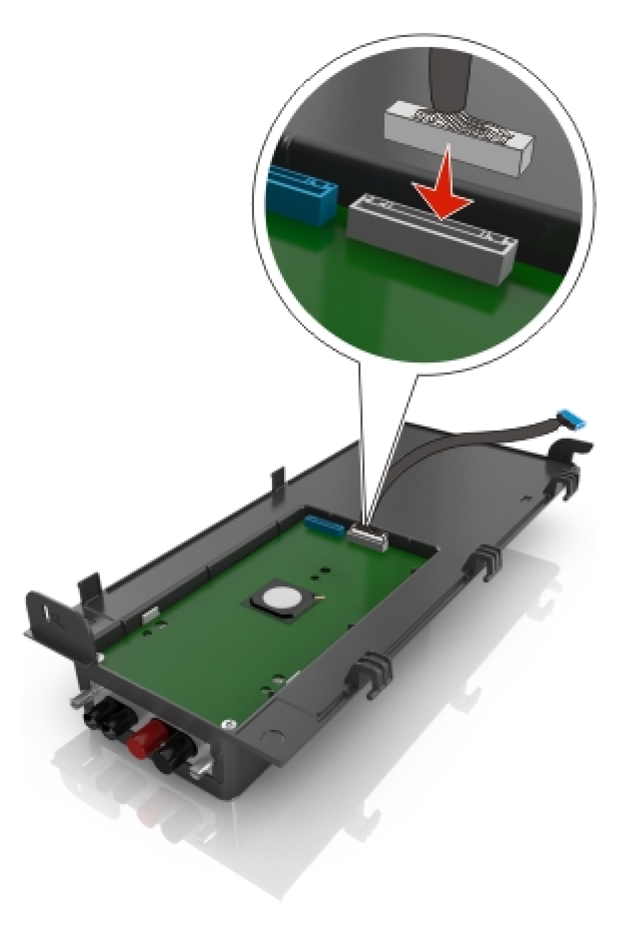
6. Befestigen Sie die ISP-Lösung mithilfe der langen Schraube an der Kunststoffhalterung.



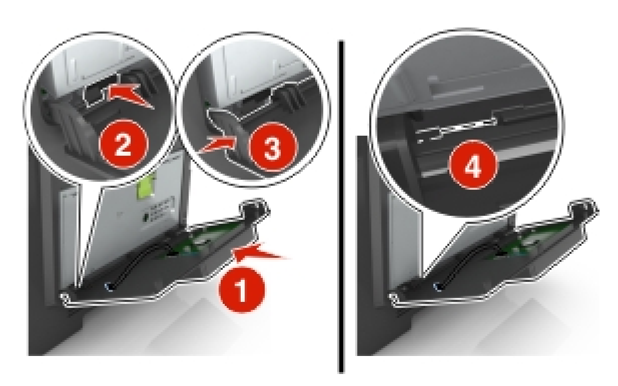
7. Ziehen Sie die beiden Schrauben am unteren Ende der ISP-Lösung fest.



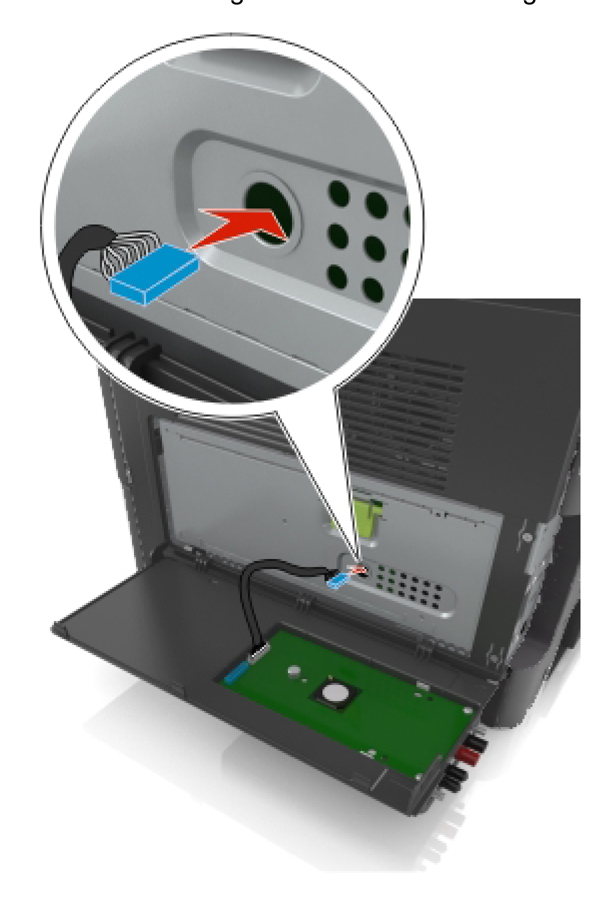
8. Stecken Sie den weißen Stecker des Schnittstellenkabels der ISP-Lösung in den weißen Anschluss am ISP.



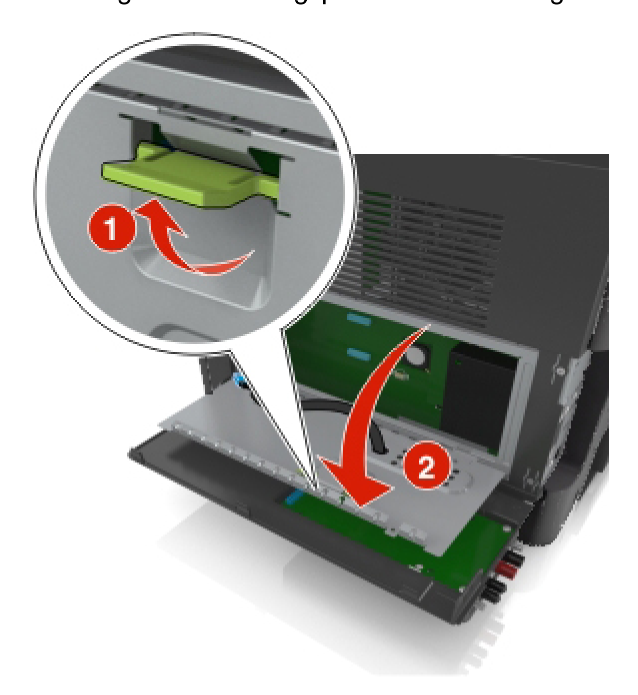
9. Positionieren Sie die ISP-Außenabdeckung in einem Winkel von ca. 65 Grad und schieben sie die Abdeckung dann, um sie zu schließen.



10. Führen Sie das ISP-Kabel durch die Öffnung in der Schutzabdeckung der Steuerungsplatine.

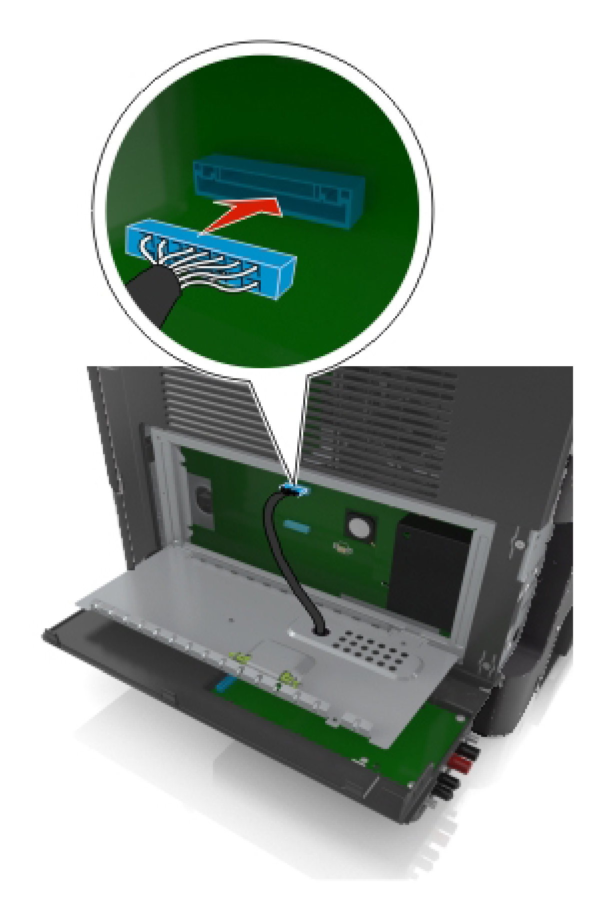


11. Öffnen Sie die Schutzabdeckung der Steuerungsplatine mithilfe des grünen Griffs.

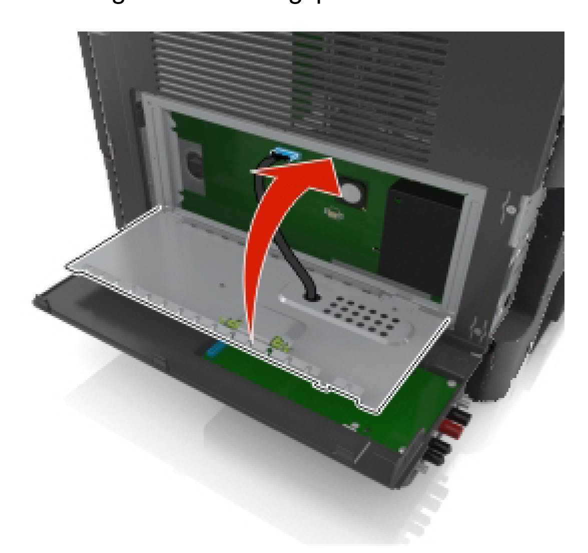


12. Stecken Sie den blauen Stecker des Schnittstellenkabels der ISP-Lösung in den blauen Anschluss an der Steuerungsplatine.

    Hinweis: Wenn eine Druckerfestplatte installiert ist, muss diese entfernt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Entfernen einer Druckerfestplatte. Wie Sie die Druckerfestplatte erneut installieren, erfahren Sie unter Einsetzen einer Druckerfestplatte.



13. Schließen Sie die Schutzabdeckung der Steuerungsplatine.



14. Schließen Sie die ISP-Außenabdeckung.

    Hinweis: Nach der Installation der Druckersoftware und eventueller Hardware-Optionen ist es möglicherweise erforderlich, die Optionen im Druckertreiber manuell hinzuzufügen, um sie für Druckaufträge zur Verfügung zu stellen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren der im Druckertreiber verfügbaren Optionen.

Einsetzen einer Druckerfestplatte

VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Steuerungsplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichermedien installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Sind weitere Geräte am Drucker angeschlossen, schalten Sie auch diese aus und ziehen Sie alle am Drucker angeschlossenen Kabel heraus.

Warnung - Mögliche Schäden: Die elektronischen Komponenten der Steuerungsplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie die elektronischen Komponenten oder Steckplätze auf der Steuerungsplatine berühren.

1. Legen Sie die Steuerungsplatine frei.

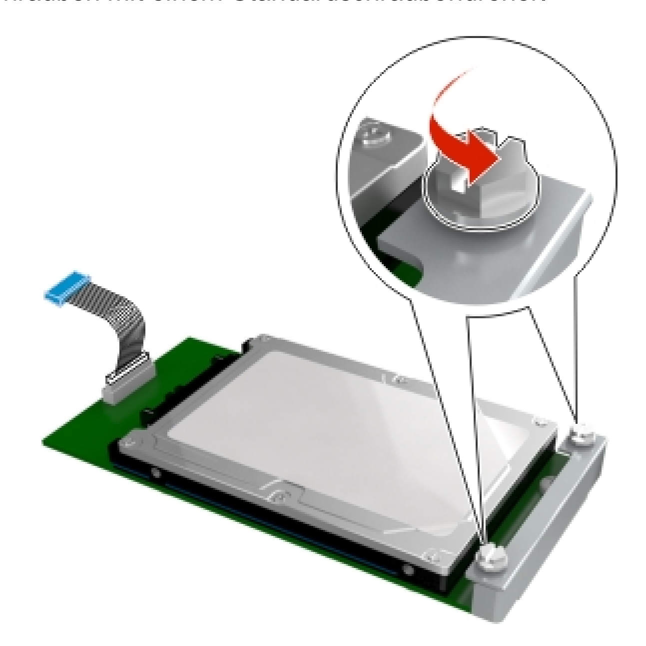
   Weitere Informationen finden Sie unter Zugreifen auf die Steuerungsplatine.

2. Nehmen Sie die Druckerfestplatte aus der Verpackung.

3. Installieren Sie die Druckerfestplatte auf der Steuerungsplatine.

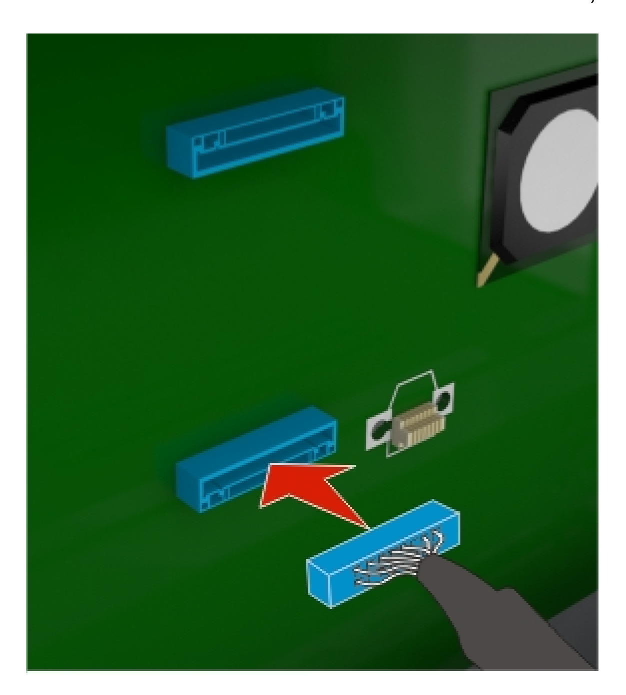
   Warnung - Mögliche Schäden: Halten Sie die PCBA (Printed Circuit Board Assembly) nur an den Kanten. Berühren oder drücken Sie nicht auf die Mitte der Druckerfestplatte. Sie könnten beschädigt werden.

   a. Lösen Sie die Schrauben mit einem Standardschraubendreher.

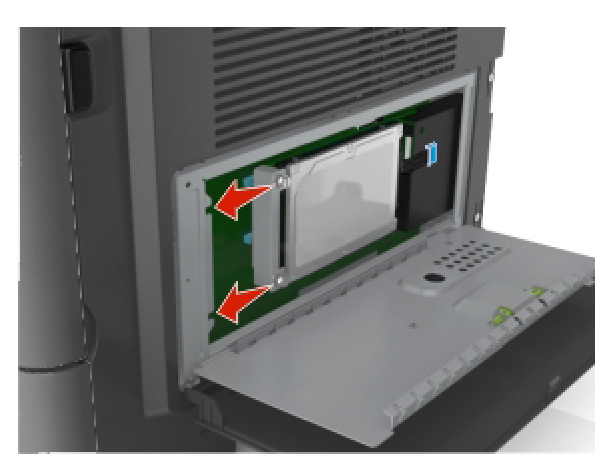


b. Stecken Sie den Stecker des Druckerfestplattenkabels in die entsprechende Anschlussstelle der Steuerungsplatine.

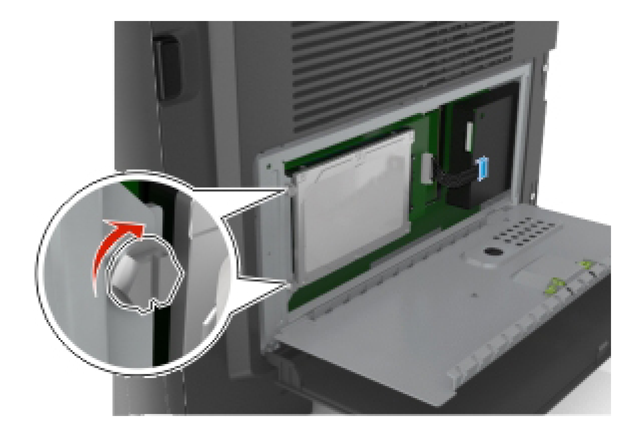
Hinweis: Der Stecker und der Anschluss sind leicht zu identifizieren, da beide blau sind.



c. Richten Sie die Schrauben an der Druckerfestplatte auf die Aufnahmen an der Halterung der Steuerungsplatine aus und schieben Sie dann die Druckerfestplatte auf die Halterungen.



d. Ziehen Sie die beiden Schrauben fest.



4. Schließen Sie erst die Schutzabdeckung und anschließend die Abdeckung der Steuerungsplatine.

   Hinweis: Nach der Installation der Druckersoftware und eventueller Hardware-Optionen ist es möglicherweise erforderlich, die Optionen im Druckertreiber manuell hinzuzufügen, um sie für Druckaufträge verfügbar zu machen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren der im Druckertreiber verfügbaren Optionen.

Entfernen einer Druckerfestplatte

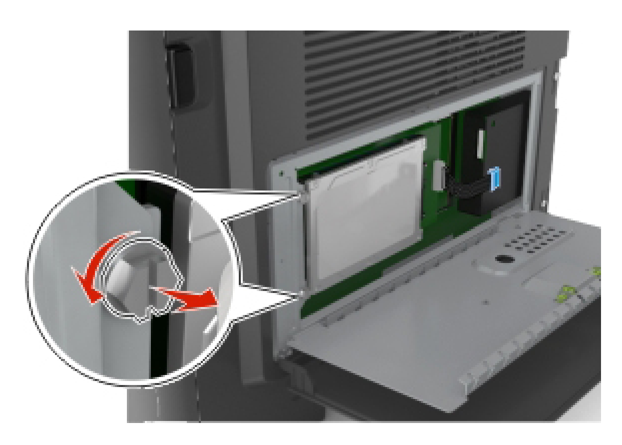
Warnung - Mögliche Schäden: Die elektronischen Komponenten der Steuerungsplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie die elektronischen Komponenten oder Steckplätze auf der Steuerungsplatine berühren.

1. Legen Sie die Steuerungsplatine frei.

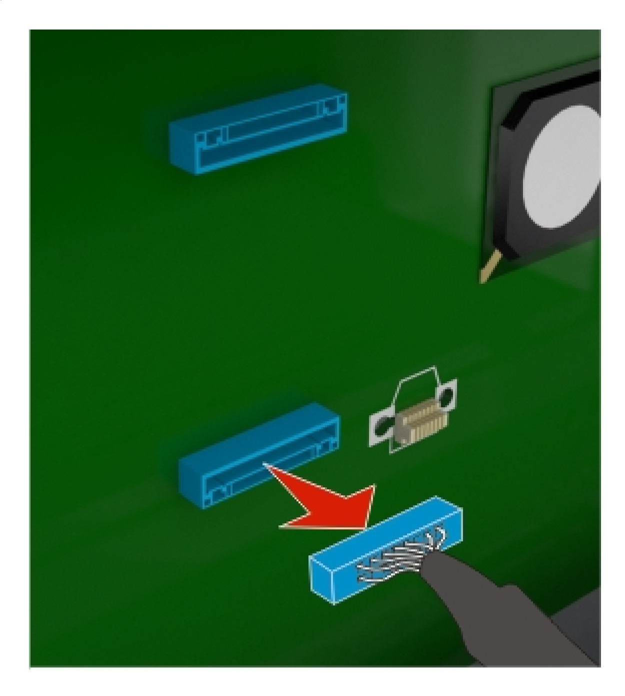
   Weitere Informationen finden Sie unter Zugreifen auf die Steuerungsplatine.

   Hinweis: Hierfür benötigen Sie einen Schlitzschraubendreher.

2. Lösen Sie die Schrauben, mit denen die Druckerfestplatte mit der Halterung der Steuerungsplatine verbunden ist.



3. Ziehen Sie den Stecker des Druckerfestplattenkabels aus dem Anschluss auf der Steuerungsplatine und lassen Sie das andere Ende des Kabels an der Druckerfestplatte befestigt. Zum Lösen des Kabels drücken Sie den kleinen Hebel am Stecker des Schnittstellenkabels zusammen, um die Verriegelung zu lösen, bevor Sie das Kabel herausziehen.



4. Fassen Sie die Druckerfestplatte an den Kanten und nehmen Sie sie dann aus dem Drucker heraus.

5. Schließen Sie erst die Schutzabdeckung und anschließend die Abdeckung der Steuerungsplatine.

Installieren von Hardwareoptionen

Reihenfolge der Installation

VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Der Drucker wiegt über 18 kg und zum sicheren Anheben sind mindestens zwei kräftige Personen notwendig.

VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Steuerungsplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichermedien installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Sind weitere Geräte am Drucker angeschlossen, schalten Sie auch diese aus und ziehen Sie alle am Drucker angeschlossenen Kabel heraus.

VORSICHT - UMSTURZGEFAHR: Aus Stabilitätsgründen sind für Konfigurationen, die auf dem Boden stehen, Untersätze erforderlich. Verwenden Sie bei Druckern mit einer Zuführungsoption mit hoher Kapazität bzw. mit mehreren Zuführungsoptionen entweder ein Druckergestell oder eine Druckerbasis. Für Multifunktionsdrucker mit Scan-, Kopier- und Faxfunktion ist u. U. ein zusätzlicher Untersatz erforderlich.

Installieren Sie den Drucker und sämtliche erworbene Hardwareoptionen in der folgenden Reihenfolge:

- Druckerunterschrank

- Optionales 250- oder 550-Blatt-Fach
- Drucker

Weitere Informationen zum Installieren eines Druckerunterschranks, eines optionalen 250- oder 550-Blatt-Fachs oder eines Abstandshalters finden Sie in der mit der Option gelieferten Installations-Kurzanleitung.

Einsetzen optionaler Fächer

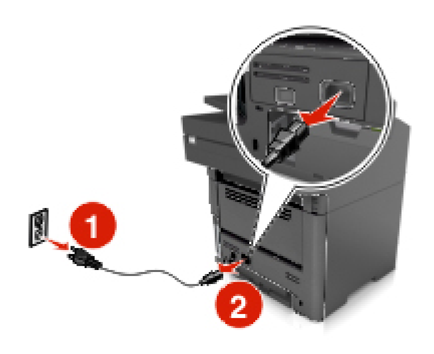
⚠ **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Der Drucker wiegt über 18 kg und zum sicheren Anheben sind mindestens zwei kräftige Personen notwendig.

⚠ **VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Steuerungsplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichermedien installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Sind weitere Geräte am Drucker angeschlossen, schalten Sie auch diese aus und ziehen Sie alle am Drucker angeschlossenen Kabel heraus.

⚠ **VORSICHT - UMSTURZGEFAHR:** Aus Stabilitätsgründen sind für Konfigurationen, die auf dem Boden stehen, Untersätze erforderlich. Verwenden Sie bei Druckern mit einer Zuführungsoption mit hoher Kapazität bzw. mit mehreren Zuführungsoptionen entweder ein Druckergestell oder eine Druckerbasis. Für Multifunktionsdrucker mit Scan-, Kopier- und Faxfunktion ist u. U. ein zusätzlicher Untersatz erforderlich.

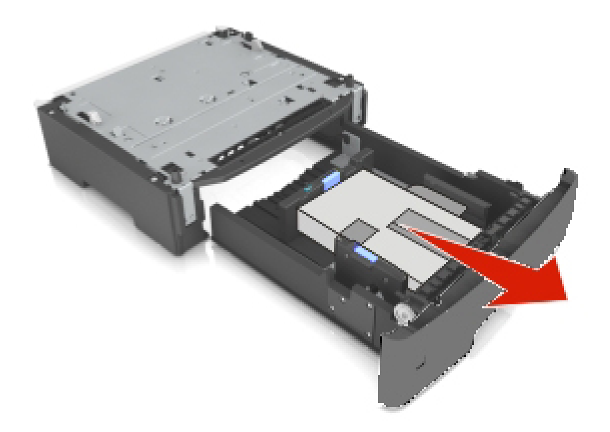
1. Schalten Sie den Drucker mit dem Netzschalter aus und ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.





2. Nehmen Sie das Fach aus der Verpackung und entfernen Sie das gesamte Verpackungsmaterial.

3. Ziehen Sie das Fach aus dem Unterteil heraus.

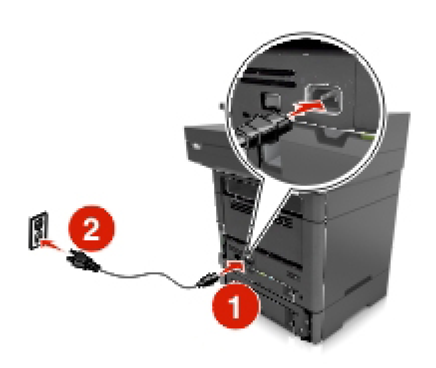


4. Entfernen Sie das gesamte Verpackungsmaterial aus dem Fachinneren.
5. Schieben Sie das Fach in das Unterteil hinein.
6. Legen Sie das Fach in die Nähe des Druckers.
7. Richten Sie den Drucker am Fach aus und setzen Sie den Drucker langsam auf das Fach.

   Hinweis: Die optionalen Fächer rasten beim Übereinandersetzen ein.



8. Schließen Sie das Netzkabel an den Drucker und an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an und schalten Sie den Drucker ein.





Hinweise:

- Nach der Installation der Druckersoftware und eventueller Hardware-Optionen ist es möglicherweise erforderlich, die Optionen im Druckertreiber manuell hinzuzufügen, um sie für Druckaufträge verfügbar zu machen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren der im Druckertreiber verfügbaren Optionen.
- Um die optionalen Fächer zu entfernen, schieben Sie die Entriegelung auf der rechten Seite des Druckers zur Druckervorderseite, bis sie *hörbar* einrastet, und entfernen Sie dann die übereinander gesetzten Fächer von oben nach unten.

Einrichten der Druckersoftware

Installieren des Druckertreibers

Für Windows-Benutzer

1. Legen Sie die *Drivers and Documentation*-CD in das CD/DVD-Laufwerk des PCs ein.
2. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

   Hinweis: Der PostScript-Treiber wird ggf. nicht auf dem PC unter Windows Vista installiert, wenn der Drucker mit einem USB-Kabel angeschlossen ist. Wählen Sie in diesem Fall im Assistenten "Drucker hinzufügen" den USB-Anschluss, um den Druckertreiber zu installieren.

3. Klicken Sie auf **Installieren** und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Computerbildschirm.

Für Macintosh-Benutzer

1. Legen Sie die *Drivers and Documentation*-CD in das CD-Laufwerk des Macintosh ein.

2. Doppelklicken Sie auf dem Schreibtisch auf das CD-Symbol, dann auf den Ordner "Drivers" und dann auf den Ordner "Mac".

   → Mac OS X v10.3/v10.4: Doppelklicken Sie auf die Datei "bizhub_4020_3320_103104.pkg".

   → Mac OS X v10.5: Doppelklicken Sie im Ordner "english (other)" auf die Datei "bizhub_4020_3320_105.pkg".

   → Mac OS X v10.6/v10.7/v10.8: Doppelklicken Sie im Ordner "english (other)" auf die Datei "bizhub_4020_3320_106.pkg".

3. Das Installationsprogramm für den Druckertreiber wird gestartet.

   Hinweis: Unter OS X 10.6/10.7/10.8 variiert der Treiberordner je nach Papierformat. Wählen Sie den für Ihre Umgebung entsprechenden Treiberordner.

   - Zur Verwendung von Zoll-Papierformaten (8 1/2 x 11 im Letter-Format): Wählen Sie eine Datei im Ordner "english" aus.

   - Zur Verwendung von metrischen Papierformaten (A4 usw.): Wählen Sie eine Datei im Ordner "other" aus.

   Hinweis: Doppelklicken Sie auf die der Anwendung und der verwendeten Betriebssystemversion entsprechenden Paketdatei.

   - bizhub_4020_3320_103104.pkg (für Mac OS X v10.3/v10.4)

   - bizhub_4020_3320_105.pkg (für Mac OS X v10.5)

   - bizhub_4020_3320_106.pkg (für Mac OS X v10.6/v10.7/v10.8)

4. Fügen Sie den Drucker hinzu.

   a. (für Mac OS X v10.3/v10.4/v10.5/v10.6)

      Apple-Menü > **Systemeinstellungen** > **Drucken & Faxen** > **+**

      (für Mac OS X v10.7/v10.8)

      Apple-Menü > **Systemeinstellungen** > **Drucken & Scannen** > **+**

   b. Drucker auswählen.

   c. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Aktualisieren der im Druckertreiber verfügbaren Optionen

Nach der Installation der Hardware-Optionen ist es möglicherweise erforderlich, die Optionen im Druckertreiber manuell hinzuzufügen, um sie zur Verfügung zu stellen.

Windows-Benutzer

1. Öffnen Sie den Druckerordner.

   Für Windows 8

   Geben Sie über den Charm „Suche“ `run` ein und navigieren Sie zu:
   Apps-Liste > **Ausführen** > geben Sie `control printers` ein > **OK**

   Für Windows 7 oder frühere Versionen

   a. Klicken Sie auf oder auf **Start** und dann auf **Ausführen**.

   b. Geben Sie im Dialogfeld "Suche starten" oder "Ausführen" `control printers` ein.

   c. Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **OK**.

2. Wählen Sie den Drucker aus.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckereigenschaften** aus.

4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Konfiguration**.

5. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

   - Klicken Sie auf **Geräteinformationen abrufen**.

   - Fügen Sie unter "Geräteoptionen" alle neu installierten Hardware-Optionen manuell hinzu.

6. Klicken Sie auf **Anwenden**.

Macintosh-Benutzer

1. Wechseln Sie im Apple-Menü zu einem der folgenden Untermenüs:

   - (für Mac OS X v10.3/v10.4/v10.5/v10.6)

     Systemeinstellungen >**Drucken & Faxen** > Drucker auswählen >**Optionen & Verbrauchsmaterial** >**Treiber**

   - (für Mac OS X v10.7/v10.8)

     Systemeinstellungen >**Drucken & Scannen** > Drucker auswählen >**Optionen & Verbrauchsmaterial** >**Treiber**

2. Fügen Sie alle installierten Hardwareoptionen hinzu und klicken Sie auf **OK**.

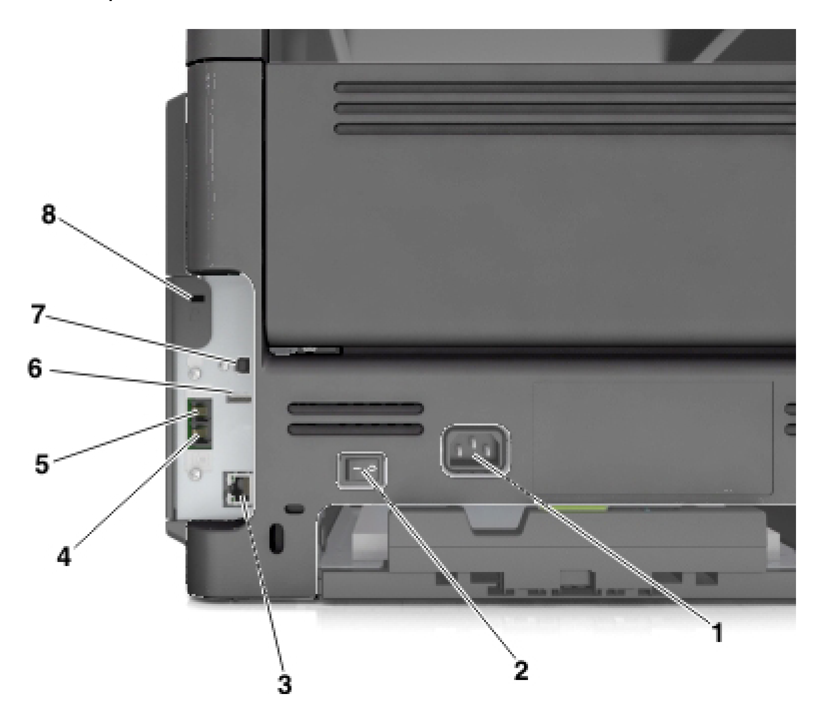
Anschließen von Kabeln

VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Verwenden Sie die Faxfunktion nicht während eines Gewitters. Während eines Gewitters sollten Sie dieses Produkt nicht konfigurieren (z. B. die Faxfunktion), es nicht an elektronische Geräte anschließen und nicht mit Kabeln verbinden (z. B. mit einem Netzkabel oder Telefon).

Schließen Sie den Drucker über ein USB-Kabel oder zur Verwendung im Netzwerk über ein Ethernet-Kabel an den Computer an.

Stellen Sie dabei Folgendes sicher:

- Schließen Sie das Kabelende mit USB-Symbol an der entsprechenden USB-Anschlussstelle am Drucker an.
- Schließen Sie das entsprechende Ethernet-Kabel am Ethernet-Anschluss an.



	Element	Beschreibung
1	Anschluss für Netzkabel	Anschließen des Druckers an eine ordnungsgemäß geerdete Netzsteckdose.
2	Netzschalter	Ein- und Ausschalten des Druckers.
3	Ethernet-Anschluss	Anschließen des Druckers an ein Ethernet-Netzwerk.
4	EXT-Anschluss	Anschließen weiterer Geräte (Telefon oder Anrufbeantworter) an den Drucker und die Telefonleitung. Verwenden Sie diesen Anschluss, wenn Sie über keine eigene Faxleitung für den Drucker verfügen und wenn diese Verbindungsmethode in Ihrem Land oder Ihrer Region unterstützt wird. **Hinweis:** Entfernen Sie die Abdeckung des Anschlusses.

	Element	Beschreibung
5	LINE-Anschluss	Anschließen des Druckers über eine normale Telefonbuchse (RJ-11), einen DSL-Filter, einen VoIP-Adapter oder einen beliebigen anderen Adapter, der Zugang zur Telefonleitung für den Faxempfang und -versand ermöglicht, an eine aktive Telefonleitung.
6	USB-Anschluss	Nicht verwenden.
7	USB-Druckeranschluss	Anschließen des Druckers an einen Computer.
8	Sicherungsvorrichtung	Anbringen eines Schlosses, um den Drucker an seinem Standort zu sichern.

Arbeiten im Netzwerk

Hinweise:

- Kaufen Sie zuerst einen drahtlosen Netzwerkadapter, bevor Sie den Drucker in einem drahtlosen Netzwerk einrichten. Informationen zum Installieren des WLAN-Adapters finden Sie in der mitgelieferten Installations-Kurzanleitung.
- Ein Service Set Identifier (SSID) ist ein Name, der einem WLAN zugewiesen wurde. Wireless Encryption Privacy (WEP), Wi-Fi Protected Access (WPA) und WPA2 bezeichnen Sicherheitstypen, die in einem Netzwerk verwendet werden.

Vorbereiten der Druckereinrichtung in einem Ethernet-Netzwerk

Zur Konfiguration des Druckers für die Verbindung mit einem Ethernet-Netzwerk sollten Sie vor dem Start folgende Informationen zur Hand haben:

Hinweis: Falls Computern und Druckern vom Netzwerk automatisch IP-Adressen zugewiesen werden, können Sie mit der Druckerinstallation fortfahren.

- Eine gültige, eindeutige IP-Adresse für den Drucker zur Verwendung im Netzwerk
- Das Netzwerkgateway
- Die Netzwerkmaske
- Ein Eigenname für den Drucker (optional)

  Hinweis: Der Eigenname eines Druckers erleichtert die Identifizierung des Druckers im Netzwerk. Sie können den standardmäßigen Eigennamen des Druckers verwenden oder einen leichter zu merkenden Namen zuweisen.

Zum Anschluss des Druckers an das Netzwerk sind ein Ethernet-Kabel und ein verfügbarer Anschluss erforderlich, über den der Drucker physisch mit dem Netzwerk verbunden werden kann. Verwenden Sie, wenn möglich, ein neues Netzwerkkabel, um mögliche Probleme durch ein beschädigtes Kabel zu vermeiden.

Installieren des Druckers in einem Ethernet-Netzwerk

Für Windows-Benutzer

1. Legen Sie die *Drivers and Documentation*-CD in das CD/DVD-Laufwerk des PCs ein.
2. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.
3. Ein Gerät wird erkannt und in der Geräteliste angezeigt. Wählen Sie das zu installierende Gerät und klicken Sie auf **Weiter**.
4. Wählen Sie die zu installierende Komponente und klicken Sie auf **Weiter**.
5. Installation abgeschlossen.

Für Macintosh-Benutzer

1. Lassen Sie dem Drucker vom Netzwerk-DHCP-Server eine IP-Adresse zuweisen.
2. Ermitteln Sie die IP-Adresse des Druckers:
   - Über die Druckerbedienerkonsole
   - Im Abschnitt TCP/IP des Menüs Netzwerk/Anschlüsse
   - Indem Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite drucken und die Angaben im Abschnitt TCP/IP lesen

   Hinweis: Diese Adresse ist erforderlich, wenn Sie den Zugriff auf Computer konfigurieren, die sich in einem anderen Subnetz als der Drucker befinden.
3. Installieren Sie den Druckertreiber auf dem Computer.
   a. Legen Sie die *Drivers and Documentation*-CD in das CD-Laufwerk des Macintosh ein.
   b. Doppelklicken Sie auf dem Schreibtisch auf das CD-Symbol, dann auf den Ordner "Drivers" und dann auf den Ordner "Mac".
      → Mac OS X v10.3/v10.4: Doppelklicken Sie auf die Datei "bizhub_4020_3320_103104.pkg".
      → Mac OS X v10.5: Doppelklicken Sie im Ordner "english (other)" auf die Datei "bizhub_4020_3320_105.pkg".
      → Mac OS X v10.6/v10.7/v10.8: Doppelklicken Sie im Ordner "english (other)" auf die Datei "bizhub_4020_3320_106.pkg".
   c. Das Installationsprogramm für den Druckertreiber wird gestartet.

   Hinweis: Unter OS X 10.6/10.7/10.8 variiert der Treiberordner je nach Papierformat. Wählen Sie den für Ihre Umgebung entsprechenden Treiberordner.

   - Zur Verwendung von Zoll-Papierformaten (8 1/2 x 11 im Letter-Format): Wählen Sie eine Datei im Ordner "english" aus.
   - Zur Verwendung von metrischen Papierformaten (A4 usw.): Wählen Sie eine Datei im Ordner "other" aus.

Hinweis: Doppelklicken Sie auf die der Anwendung und der verwendeten Betriebssystemversion entsprechenden Paketdatei.

- bizhub_4020_3320_103104.pkg (für Mac OS X v10.3/v10.4)
- bizhub_4020_3320_105.pkg (für Mac OS X v10.5)
- bizhub_4020_3320_106.pkg (für Mac OS X v10.6/ v10.7/v10.8)

4. Fügen Sie den Drucker hinzu.
   - Für IP-Druck:
     1. Wechseln Sie im Apple-Menü zu einem der folgenden Untermenüs:
        - (Für Mac OS X v10.3/v10.4/v10.5/v10.6)

          Systemeinstellungen >**Drucken & Faxen**
        - (Für Mac OS X v10.7/v10.8)

          Systemeinstellungen >**Drucken & Scannen**
     2. Klicken Sie auf **+**.
     3. Klicken Sie auf die Registerkarte **IP**.
     4. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein und klicken Sie auf **Hinzufügen**.
   - Für AppleTalk-Druck:

     Hinweise:

     - Stellen Sie sicher, dass AppleTalk auf dem Drucker aktiviert ist.
     - Diese Funktion wird nur von Mac OS X Version 10.3/10.4/10.5 unterstützt.

     1. Wechseln Sie im Apple-Menü zu:

        Systemeinstellungen >**Drucken & Faxen**
     2. Klicken Sie auf **+** und wechseln Sie zu:

        AppleTalk > Drucker auswählen >**Hinzufügen**

Für Linux-Benutzer

Hinzufügen des Druckers mit der Druckerkonfiguration

1. Schließen Sie das Gerät an einen Computer oder das Netzwerk an.

2. Legen Sie die *Drivers and Documentation*-CD in das CD/DVD-Laufwerk des Computers ein.

3. Wählen Sie im Menü System die Option **Administration** > **Drucken** aus.

4. Klicken Sie auf **Neuer Drucker**.

5. Geben Sie Druckername, Beschreibung und Ort > **Vor** ein.

6. Wählen Sie im linken Teil des Dialogfensters den Anschluss aus, an dem das Gerät installiert werden soll.
7. Klicken Sie auf **Vor**.
8. Wählen Sie **Erstelle PPD-Datei** aus.
9. Klicken Sie auf das Ordnersymbol.
10. Wählen Sie die PPD-Datei.
11. Klicken Sie auf **Öffnen** > **Vor** > **Anwenden**.

Hinzufügen des Druckers auf der CUPS-Administrationswebseite

1. Schließen Sie das Gerät an einen Computer oder das Netzwerk an.
2. Starten Sie den Webbrowswer.
3. Geben Sie die URL "http://localhost:631" ein.
4. Klicken Sie auf **Add Printer**.
5. Geben Sie Name, Ort und Beschreibung > **Continue** ein.
6. Wählen Sie einen Geräteanschluss in der Liste Gerät > **Continue**.
7. Gehen Sie bei einer USB-Verbindung zu Schritt 9.
   Geben Sie den Geräte-URI in folgender Form ein: "socket://<Drucker-IP-Adresse oder Drucker-Hostname>:port"
8. Klicken Sie auf **Continue**.
9. Wählen Sie **KONICA MINOLTA** > **Continue**.
10. Wählen Sie **KM4020X.ppd** > **Add Printer**.
11. Geben Sie den Benutzernamen und das Passwort für die Verwendung von Root-Rechten ein > **OK**.

Vorbereiten der Druckereinrichtung in einem WLAN

Hinweise:

- Vergewissern Sie sich, dass ein WLAN-Adapter in Ihrem Drucker installiert ist und ordnungsgemäß funktioniert. Weitere Informationen finden Sie in der Kurzanleitung, die im Lieferumfang des Teils enthalten ist.
- Stellen Sie sicher, dass der Zugriffspunkt (WLAN-Router) eingeschaltet und funktionsfähig ist.

Bevor Sie den Drucker für ein WLAN einrichten, müssen Ihnen die folgenden Informationen bekannt sein:

- **SSID**: Die SSID wird auch als Netzwerkname bezeichnet.
- **WLAN-Modus (oder Netzwerkmodus)**: Der Modus ist entweder "Infrastruktur" oder "Ad-Hoc".

- **Kanal (für Ad Hoc-Netzwerke)**: Bei Infrastrukturnetzwerken ist Auto der Standardkanal.

  Auch einige Ad Hoc-Netzwerke benötigen die automatische Einstellung. Informieren Sie sich beim zuständigen Systemadministrator, wenn Sie nicht sicher sind, welchen Kanal Sie wählen müssen.

- **Sicherheitsmethode**: Bei der Sicherheitsmethode gibt es vier grundlegende Optionen:

  - WEP-Schlüssel

    Wenn Ihr Netzwerk mehr als einen WEP-Schlüssel nutzt, können Sie bis zu vier Schlüssel in die vorgesehenen Felder eingeben. Wählen Sie den Schlüssel aus, der derzeit im Netzwerk genutzt wird, d. h., wählen Sie den standardmäßigen WEP-Sendeschlüssel aus.

  - WPA- oder WPA2-Pre-Shared-Schlüssel/Passphrase

    WPA beinhaltet eine Verschlüsselung als zusätzliche Sicherheitsebene. Hier stehen AES oder TKIP zur Auswahl. Die Verschlüsselung muss am Router und am Drucker gleich eingestellt sein. Andernfalls kann der Drucker nicht über das Netzwerk kommunizieren.

  - 802.1X–RADIUS

    Wenn Sie den Drucker in einem 802.1X-Netzwerk installieren, benötigen Sie möglicherweise Folgendes:

    - Authentifizierungstyp
    - Innerer Authentifizierungstyp
    - 802.1X-Benutzername und Passwort
    - Zertifikate

  - Keine Sicherheit

    Wenn Ihr WLAN-Netzwerk keinen Sicherheitstyp verwendet, haben Sie keinerlei Informationen zur Sicherheit.

    Hinweis: Von der Verwendung eines ungesicherten WLANs wird abgeraten.

  Hinweise:

  - Starten Sie das WLAN-Dienstprogramm des Netzwerkadapters Ihres Computers und suchen Sie nach dem Netzwerknamen, falls Sie die SSID des Netzwerks nicht kennen, mit dem der Computer verbunden ist. Wenn Sie die SSID oder die Sicherheitsinformationen Ihres Netzwerks nicht finden, schlagen Sie in der Dokumentation für den Zugriffspunkt nach oder wenden Sie sich an den Systemadministrator.

  - Wie Sie WPA/WPA2-Pre-Shared-Schlüssel/Passphrases für das WLAN ermitteln, können Sie der im Lieferumfang des Zugriffspunkts enthaltenen Dokumentation entnehmen. Sie können sich auch in dem zum Zugriffspunkt gehörigen Embedded Web Server informieren oder sich an den Systemadministrator wenden.

Verbinden des Druckers mithilfe des WLAN-Installationsassistenten

Stellen Sie zu Beginn Folgendes sicher:

- Im Drucker ist ein WLAN-Adapter installiert, der ordnungsgemäß funktioniert. Weitere Informationen finden Sie in der Kurzanleitung, die im Lieferumfang des Teils enthalten ist.

- An den Drucker ist kein Ethernet-Kabel angeschlossen.
- "Aktive Netzwerkkarte" ist auf "Auto" festgelegt. Um die Einstellung auf "Auto" festzulegen, wechseln Sie zu:

  >**Netzwerk/Anschlüsse** >**Aktive Netzwerkkarte** >**Auto** >

Hinweis: Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie mindestens fünf Sekunden und schalten Sie den Drucker dann wieder ein.

1. Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu:

   >**Netzwerk/Anschlüsse** >**Netzwerk [x]** >**Konfiguration Netzwerk [x]** >**WLAN** >**WLAN-Verbindung einrichten**

2. Wählen Sie eine Einrichtungsmethode für eine WLAN-Verbindung aus.

Option	Beschreibung
Nach Netzwerken suchen	Zeigt verfügbare WLAN-Verbindungen an. **Hinweis:** In diesem Menü werden alle gesicherten oder ungesicherten SSIDs angezeigt, die übertragen wurden.
Netzwerknamen eingeben	Dient zum manuellen Eingeben der SSID. **Hinweis:** Achten Sie darauf, die korrekte SSID einzugeben.
Wi-Fi Protected Setup	Verbindet den Drucker mithilfe von Wi-Fi Protected Setup mit einem WLAN.

3. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Display des Druckers.

Verbinden des Druckers mit einem WLAN mithilfe von Wi-Fi Protected Setup

Stellen Sie zu Beginn Folgendes sicher:

- Der Zugriffspunkt (WLAN-Router) ist WPS (Wi-Fi Protected Setup)-zertifiziert oder WPS-kompatibel. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Zugriffspunkt.
- Ein im Drucker installierter WLAN-Adapter ist ordnungsgemäß angeschlossen und funktionsbereit. Weitere Informationen finden Sie in der Kurzanleitung, die im Lieferumfang des WLAN-Adapters enthalten ist.

Verwenden der Konfiguration auf Tastendruck

1. Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu:

   >**Netzwerk/Anschlüsse** >**Netzwerk [x]** >**Konfiguration Netzwerk [x]** >**WLAN** >**Wi-Fi Protected Setup** >**Tastendruck-Methode starten**

2. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Display des Druckers.

Verwenden der PIN (persönliche Identifikationsnummer)

1. Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu:

   >**Netzwerk/Anschlüsse** >**Netzwerk [x]** >**Konfiguration Netzwerk [x]** >**WLAN** >**Wi-Fi Protected Setup** >**PIN-Methode starten**

2. Kopieren Sie die achtstellige WPS-PIN.

3. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse Ihres Zugriffspunkts in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

4. Rufen Sie die WPS-Einstellungen auf. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Zugriffspunkt.

5. Geben Sie die achtstellige PIN ein und speichern Sie die Einstellung.

Verbinden des Druckers mit einem WLAN mit dem Embedded Web Server

Stellen Sie zu Beginn Folgendes sicher:

- Der Drucker ist vorübergehend mit einem Ethernet-Netzwerk verbunden.

- Ein WLAN-Adapter ist in Ihrem Drucker installiert und funktioniert ordnungsgemäß. Weitere Informationen finden Sie in der Kurzanleitung, die im Lieferumfang des Teils enthalten ist.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Druckerbedienfeld an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Netzwerk/Anschlüsse** >**WLAN**.

3. Ändern Sie die Einstellungen entsprechend den Einstellungen des Zugriffspunkts (WLAN-Router).

   Hinweis: Vergewissern Sie sich, dass folgende Eingaben richtig sind: SSID, Sicherheitsmethode, Pre-Shared-Schlüssel/Passphrase, Netzwerkmodus und Kanal.

4. Klicken Sie auf **Senden**.

5. Schalten Sie den Drucker aus und trennen Sie dann das Ethernet-Kabel. Warten Sie mindestens fünf Sekunden und schalten Sie anschließend den Drucker wieder ein.

6. Um zu prüfen, ob Ihr Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist, drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite. Überprüfen Sie im Abschnitt "Netzwerkkarte [x]", ob der Status "Verbunden" lautet.

Ändern der Porteinstellungen nach Installation eines neuen Internal Solutions Port im Netzwerk

Wenn ein neuer Internal Solutions Port (ISP) im Drucker installiert wird, muss die Druckerkonfiguration auf Computern, die auf den Drucker zugreifen, aktualisiert werden, da dem Drucker eine neue IP-Adresse zugewiesen wird. Auf allen Computern, die diesen Drucker verwenden, muss die IP-Adresse aktualisiert werden.

Hinweise:

- Wenn der Drucker über eine statische IP-Adresse verfügt, sind keine Änderungen an den Computerkonfigurationen erforderlich.
- Wenn die Computer so eingerichtet wurden, dass anhand des Netzwerknamens statt anhand der IP-Adresse gedruckt wird, müssen die Computerkonfigurationen ebenfalls nicht geändert werden.
- Falls Sie einem Drucker, der bereits für eine Ethernet-Verbindung konfiguriert wurde, einen WLAN-ISP hinzufügen, müssen Sie sicherstellen, dass die Ethernet-Verbindung beim Konfigurieren der WLAN-Verbindung für den Drucker getrennt ist. Wenn der Drucker mit dem Ethernet-Netzwerk verbunden ist, wird die WLAN-Konfiguration zwar abgeschlossen, der WLAN-ISP ist jedoch nicht aktiv. Um die WLAN-ISP zu aktivieren, trennen Sie den Drucker vom Ethernet-Netzwerk und schalten Sie den Drucker aus und anschließend wieder ein.
- Es ist jeweils nur eine Netzwerkverbindung aktiv. Wenn Sie zwischen einer Ethernet-Verbindung und einer WLAN-Verbindung wechseln möchten, schalten Sie den Drucker aus, schließen Sie das Kabel an (beim Wechsel zu einer Kabelverbindung) bzw. ziehen Sie das Kabel ab (beim Wechsel zu einer WLAN-Verbindung) und schalten Sie den Drucker dann wieder ein.

Für Windows-Benutzer

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Druckerbedienfeld an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.
   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Öffnen Sie den Druckerordner.

   Für Windows 8

   Geben Sie über den Charm „Suche“ `run` ein und navigieren Sie zu:
   Apps-Liste > **Ausführen** > geben Sie `control printers` ein > **OK**

   Für Windows 7 oder frühere Versionen

   a. Klicken Sie hierfür auf oder auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**.

b. Geben Sie im Dialogfeld "Suche starten" oder "Ausführen" `control printers` ein.

c. Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **OK**.

3. Wählen Sie den Drucker aus, der geändert wurde.

   Hinweis: Wenn ein Drucker mehrmals aufgeführt wird, müssen alle Einträge anhand der neuen IP-Adresse aktualisiert werden.

4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckereigenschaften** oder **Eigenschaften** aus.

5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Anschlüsse**.

6. Wählen Sie den Anschluss aus der Liste aus und klicken Sie auf **Anschluss konfigurieren**.

7. Geben Sie die neue IP-Adresse im Feld für den Druckernamen oder die IP-Adresse ein.

8. Klicken Sie auf **OK** >**Schließen**.

Für Macintosh-Benutzer

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Druckerbedienfeld an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Fügen Sie den Drucker hinzu.

   - Für IP-Druck:

     1. Wechseln Sie im Apple-Menü zu einem der folgenden Untermenüs:

        - (Für Mac OS X v10.3/v10.4/v10.5/v10.6)

          Systemeinstellungen >**Drucken & Faxen**

        - (Für Mac OS X v10.7/v10.8)

          Systemeinstellungen >**Drucken & Scannen**

     2. Klicken Sie auf **+**.

     3. Klicken Sie auf die Registerkarte **IP**.

     4. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

- Für AppleTalk-Druck:

  Hinweise:

  - Stellen Sie sicher, dass AppleTalk auf dem Drucker aktiviert ist.
  - Diese Funktion wird nur von Mac OS X Version 10.3/10.4/10.5 unterstützt.

  1. Wechseln Sie im Apple-Menü zu:

     Systemeinstellungen >**Drucken & Faxen**

  2. Klicken Sie auf **+** und wechseln Sie zu:

     AppleTalk > Drucker auswählen >**Hinzufügen**

Überprüfen der Druckereinrichtung

Nachdem Sie die Hardware- und Softwareoptionen installiert und den Drucker eingeschaltet haben, drucken Sie Folgendes aus und überprüfen, ob der Drucker richtig konfiguriert wurde:

- **Seite mit Menüeinstellungen**: Auf dieser Seite können Sie überprüfen, ob sämtliche Druckeroptionen korrekt installiert sind. Wenn eine installierte Option nicht angezeigt wird, wurde sie nicht ordnungsgemäß installiert. Entfernen Sie die Option und installieren Sie sie erneut.

- **Netzwerk-Konfigurationsseite**: Wenn Ihr Drucker Netzwerkunterstützung bietet, überprüfen Sie anhand dieser Seite, ob die Netzwerkverbindung funktioniert. Auf dieser Seite finden Sie außerdem wichtige Informationen für die Konfiguration des Netzwerkdrucks.

Drucken einer Seite mit Menüeinstellungen

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

 > **Berichte** > **Menüeinstellungsseite**

Drucken einer Netzwerk-Konfigurationsseite

Wenn der Drucker in ein Netzwerk eingebunden ist, drucken Sie zur Überprüfung der Netzwerkverbindung eine Netzwerk-Konfigurationsseite. Auf dieser Seite finden Sie außerdem wichtige Informationen für die Konfiguration des Netzwerkdrucks.

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

    > **Berichte** > **Netzwerk-Konfigurationsseite**

2. Überprüfen Sie im ersten Abschnitt der Netzwerk-Konfigurationsseite, ob als Status `Verbunden` angegeben ist.

   Wenn der Status `Nicht verbunden` lautet, ist möglicherweise der LAN-Drop nicht aktiv oder das Netzwerkkabel fehlerhaft. Wenden Sie sich zur Problemlösung an einen Systemsupport-Mitarbeiter, und drucken Sie eine weitere Netzwerk-Konfigurationsseite.

6—Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien

Die Auswahl und die Handhabung von Papier und Spezialdruckmedien können sich auf die Zuverlässigkeit des Drucks auswirken. Weitere Informationen finden Sie unter Vermeiden von Papierstaus und Aufbewahren von Papier.

Einstellen von Papierformat und Papiersorte

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

>**Menü "Papier"** >**Papierformat/Sorte** > Fach auswählen > Papierformat oder -sorte auswählen >

Konfigurieren des Papierformats "Universal"

Das Papierformat "Universal" ist eine benutzerdefinierte Einstellung, bei der Sie auf Papierformaten drucken können, die nicht in den Druckermenüs voreingestellt sind.

Hinweise:

- Das kleinste unterstützte Papierformat für "Universal" hat die Maße 76,2 x 127 mm (3 x 5 Zoll).
- Das größte unterstützte Papierformat für "Universal" hat die Maße 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll).

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

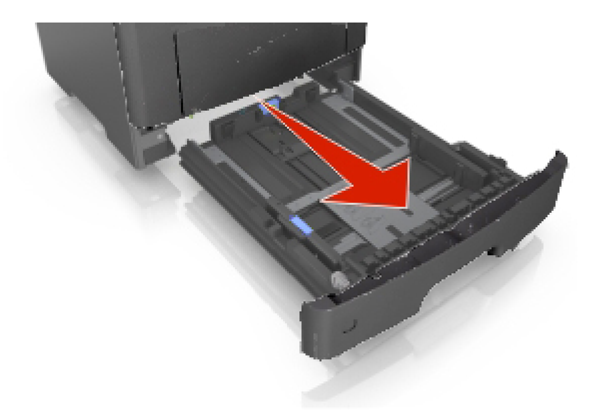
   >**Menü "Papier"** >**Konfiguration Universal** >**Maßeinheiten** > Maßeinheit auswählen >
2. Drücken Sie **Hochformat Breite** oder **Hochformat Höhe**.
3. Wählen Sie die Breite oder Höhe aus und drücken Sie dann .

Einlegen von Medien in Fächer

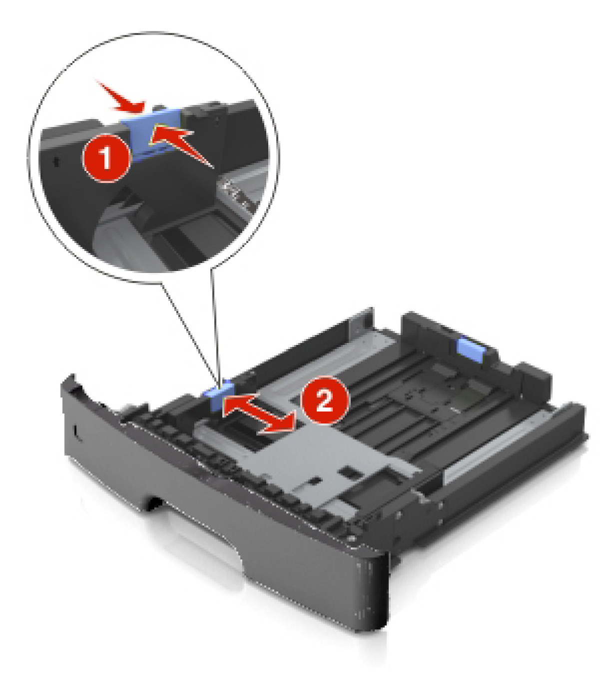
VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jedes Fach einzeln ein. Alle Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

1. Ziehen Sie das Fach vollständig heraus.

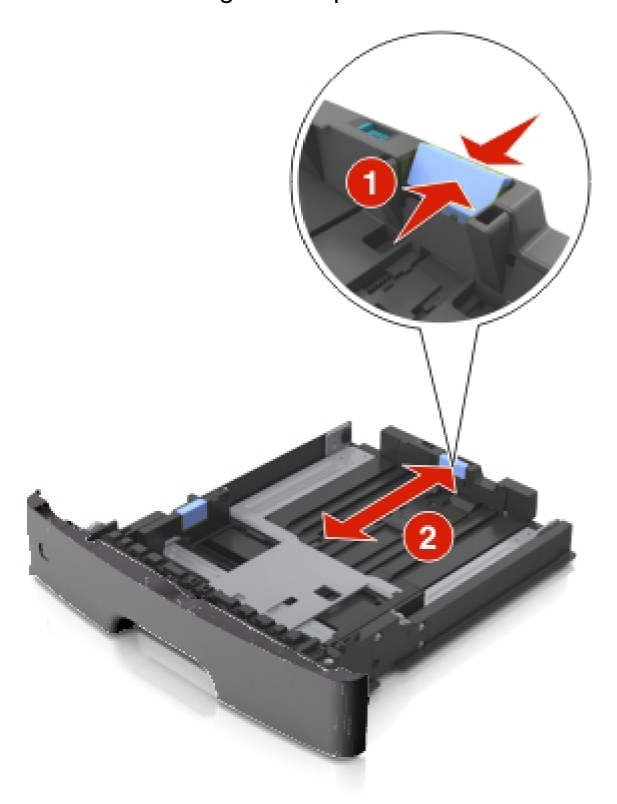
   Hinweis: Nehmen Sie keine Fächer heraus, während ein Druckauftrag ausgeführt wird oder wenn die Meldung **`Belegt`** im Druckerdisplay angezeigt wird. Dies kann zu einem Papierstau führen.



2. Drücken Sie den Breitenführungshebel zusammen und schieben Sie ihn an die richtige Position für das einzulegende Papierformat.

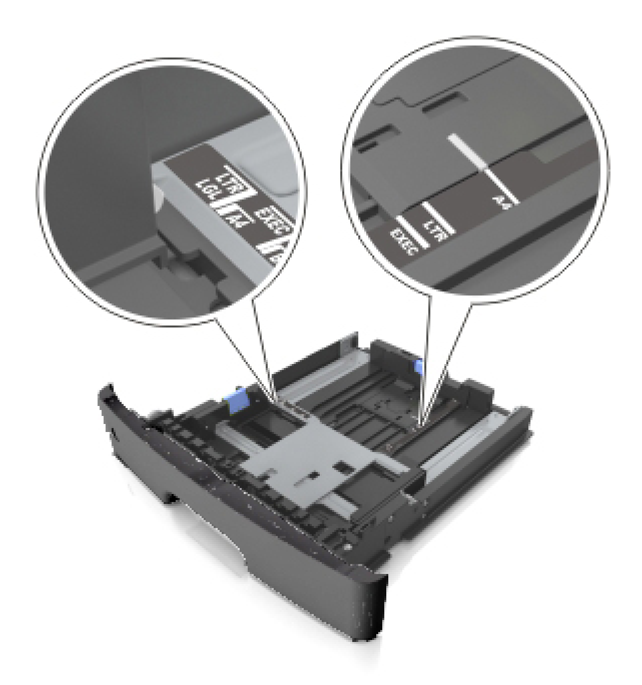


3. Lösen Sie die Längenführung. Drücken Sie den Längenführungshebel zusammen und schieben Sie ihn an die richtige Position für das einzulegende Papierformat.

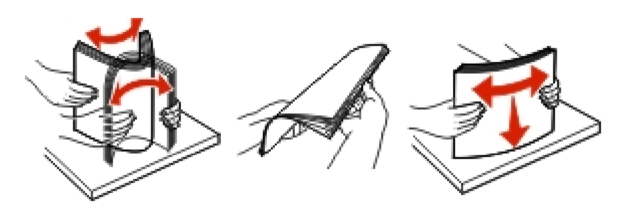


Hinweise:

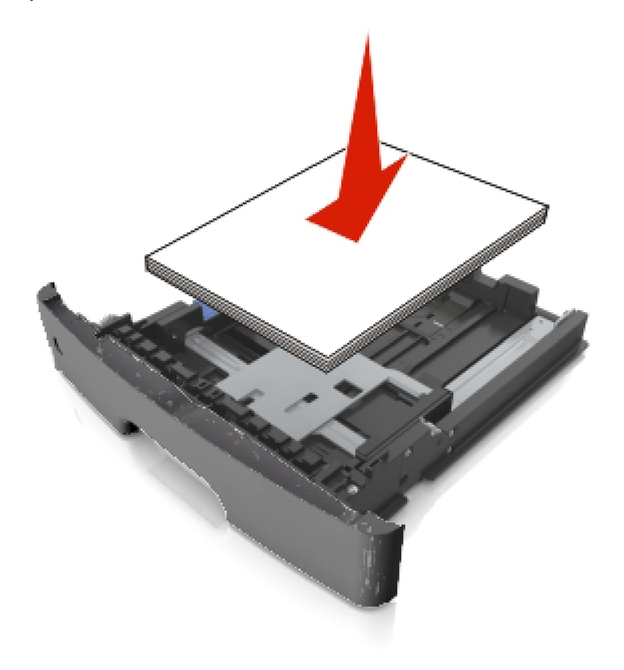
- Drücken Sie den Längenführungshebel zusammen und schieben Sie ihn für einige Papierformate wie Letter, Legal und A4 rückwärts, um ihn an die Länge des einzulegenden Papierformats anzupassen.
- Beim Einlegen von Papier im Format "Legal" ragt die Längenführung über die Basis hinaus, wodurch das Papier Staub ausgesetzt ist. Um das Papier vor Staub zu schützen, können Sie eine separate Staubabdeckung erwerben. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den Kundensupport.
- Wenn Sie Papier im A6-Format in das Standardfach einlegen, drücken Sie den Längenführungshebel zusammen und schieben ihn zur Mitte des Fachs in die Position für das A6-Format.
- Die Breiten- und Längenführungen müssen auf die Papierformatmarkierungen unten im Fach ausgerichtet sein.



4. Biegen Sie den Stapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.

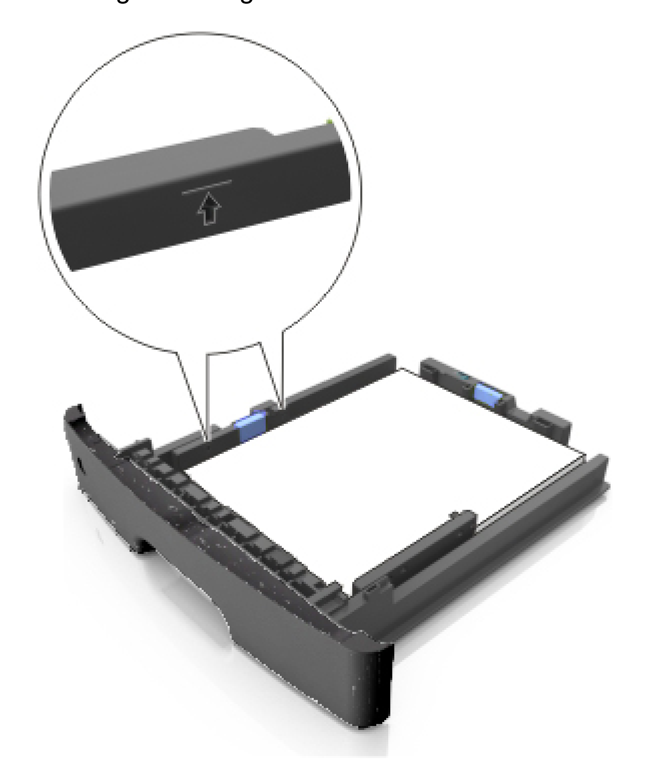


5. Legen Sie den Papierstapel ein.



Hinweise:

- Legen Sie die Medien bei Verwendung von recyceltem oder vorbedrucktem Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein.
- Legen Sie vorgelochtes Papier so ein, dass die Lochungen an der Oberkante zur Vorderseite des Fachs weisen.
- Legen Sie Briefbögen mit der Druckseite nach unten so ein, dass die obere Blattkante zur Vorderseite des Fachs weist. Legen Sie Briefbögen für den beidseitigen Druck mit der Druckseite nach oben und der unteren Kante nach vorne und in das Fach ein.
- Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel nicht über die Markierung für maximale Papierfüllung an der Seite der Breitenführung hinausragt.



6. Setzen Sie die Zuführung ein.



7. Stellen Sie Papierformat und die Papiersorte auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier ein.

   Hinweis: Stellen Sie das Papierformat und die Papiersorte richtig ein, um Papierstaus und Probleme mit der Druckqualität zu vermeiden.

Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung

Verwenden Sie die Universalzuführung, um verschiedene Papierformate und -sorten bzw. Spezialdruckmedien wie Karten, Folien, Papieretiketten und Briefumschläge zu bedrucken. Sie können die Universalzuführung auch für einseitige Druckaufträge auf Briefbögen verwenden.

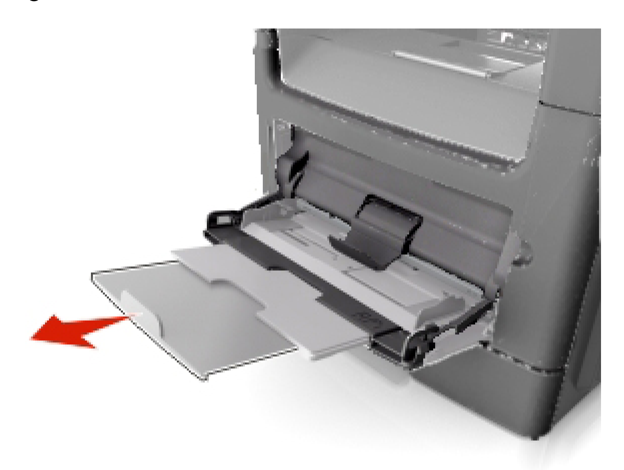
1. Öffnen Sie die Universalzuführung.



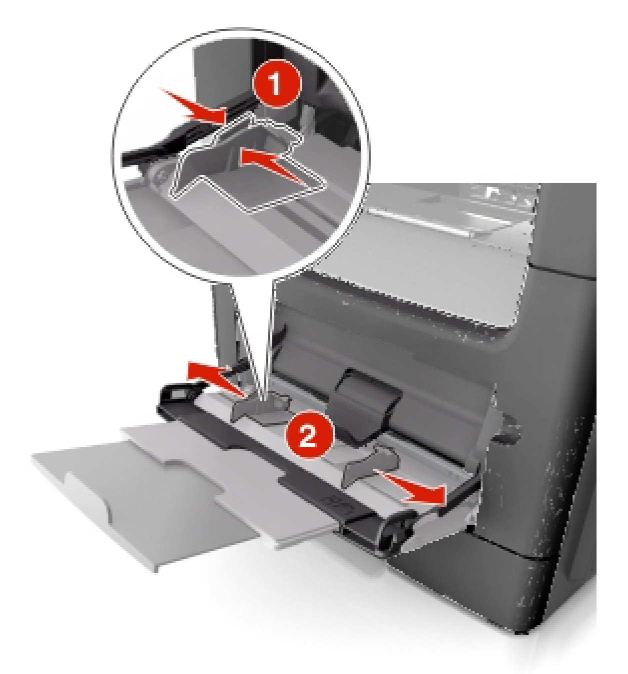
   a. Ziehen Sie die Verlängerung der Universalzuführung aus.



b. Ziehen Sie die Verlängerung vorsichtig aus, bis die Universalzuführung vollständig herausgezogen und geöffnet ist.



2. Drücken Sie den Hebel an der linken Breitenführung zusammen und schieben Sie die Führungen an die für das eingelegte Papier vorgesehene Position.



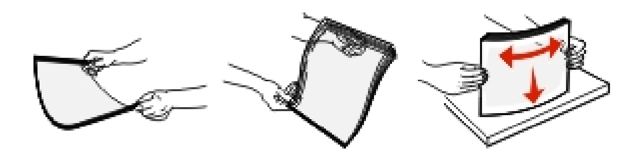
3. Bereiten Sie das einzulegende Papier oder Spezialdruckmedium vor.

- Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



- Halten Sie Folien an den Kanten. Biegen Sie den Stapel Folien in beide Richtungen, um die Folien voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.

  Hinweis: Vermeiden Sie jede Berührung mit der Druckseite von Folien. Achten Sie darauf, dass Sie die Folien nicht zerkratzen.



- Biegen Sie den Stapel Umschläge in beide Richtungen, um die Umschläge voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



4. Legen Sie das Papier oder die Spezialdruckmedien in das Fach ein.

   Hinweise:

   - Legen Sie Papier oder Spezialdruckmedien nicht mit Gewalt in die Universalzuführung ein.

   - Stellen Sie sicher, dass das Papier bzw. die Spezialdruckmedien die Markierung für die maximale Füllhöhe an den Papierführungen nicht überschreiten. Durch Überladen der Zuführung können Papierstaus entstehen.



- Legen Sie Papier, Folien und Karten so ein, dass die empfohlene Druckseite nach oben weist und die Oberkante zuerst in den Drucker eingezogen wird. Weitere Information zum Einlegen von Folien finden Sie auf der Verpackung der Folie.





Hinweis: Achten Sie beim Einlegen von Papier im A6-Format darauf, dass die Verlängerung der Universalzuführung leicht am Rand des Papiers anliegt, damit die letzten Blätter gehalten werden.



- Legen Sie Briefbögen so ein, dass die Druckseite nach oben weist und die Oberkante zuerst in den Drucker eingezogen wird. Legen Sie Briefbögen beim beidseitigen Druck (Duplex) so ein, dass die Druckseite nach unten weist und die Unterkante zuerst in den Drucker eingezogen wird.



- Legen Sie Briefumschläge mit der Umschlagklappe nach unten so ein, dass die Umschlagklappe zur linken Seite weist.



Warnung - Mögliche Schäden: Es dürfen keine Briefumschläge mit Briefmarken, Metallklammern, Haken, Fenstern, Fütterung oder selbstklebenden Aufklebern verwendet werden. Durch solche Briefumschläge kann der Drucker schwer beschädigt werden.

5. Stellen Sie Papierformat und -sorte auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in die Universalzuführung eingelegten Papier oder Spezialdruckmedium ein.

Verbinden und Trennen von Fächern

Wenn ein verbundenes Fach leer ist, wird Papier aus dem nächsten verbundenen Fach eingezogen. Es wird empfohlen, benutzerdefinierten Papiersorten, wie z. B. Briefbögen und Normalpapier in verschiedenen Farben, eindeutige Namen zuzuweisen, damit die Fächer, in denen diese Papiersorten enthalten sind, nicht automatisch verbunden werden.

Verbinden und Trennen von Fächern

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Menü "Papier"**.

3. Ändern Sie die Einstellungen für Papierformat und Papiersorte für die Fächer, die Sie verbinden.

   - Um Fächer zu verbinden, vergewissern Sie sich, dass Papierformat und Papiersorte für das Fach mit dem anderen Fach übereinstimmen.

   - Um die Verbindung von Fächern zu lösen, vergewissern Sie sich, dass Papierformat oder Papiersorte für das Fach *nicht* mit dem anderen Fach übereinstimmen.

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Hinweis: Die Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte können auch am Druckerbedienfeld geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter Einstellen von Papierformat und Papiersorte.

Warnung - Mögliche Schäden: Das in das Fach eingelegte Papier sollte dem benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte entsprechen, der auf dem Drucker zugewiesen wurde. Die Temperatur der Fixierstation variiert je nach angegebener Papiersorte. Wenn die Einstellungen nicht ordnungsgemäß konfiguriert sind, können Druckprobleme auftreten.

Erstellen eines benutzerdefinierten Namens für eine Papiersorte

Verwendung des Embedded Web Server

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Menü "Papier"** >**Benutzerdefinierte Namen**.

3. Wählen Sie einen benutzerdefinierten Namen und geben Sie ihn für die Papiersorte ein.

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

5. Klicken Sie auf **Benutzersorten** und überprüfen Sie, ob der benutzerdefinierte Name durch den neuen Namen der Benutzersorte ersetzt wurde.

Verwenden der Druckerbedienerkonsole

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   >**Menü "Papier"** >**Benutzerdefinierte Namen**

2. Wählen Sie einen benutzerdefinierten Namen und geben Sie ihn für die Papiersorte ein.
3. Berühren Sie .
4. Berühren Sie **Benutzersorten** und überprüfen Sie, ob der benutzerdefinierte Name durch den neuen Namen der Benutzersorte ersetzt wurde.

Zuweisen einer benutzerdefinierten Papiersorte

Verwendung des Embedded Web Server

Beim Verbinden bzw. Trennen von Fächern kann ein benutzerdefinierter Name für die Papiersorte zugewiesen werden.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.
   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Menü "Papier"** >**Benutzersorten**.
3. Wählen Sie einen benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte und danach eine Papiersorte aus.

   Hinweis: Die Werksvorgabe für alle definierten Benutzersorten lautet "Papier".

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Verwenden der Druckerbedienerkonsole

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   
   >**Menü "Papier"** >**Benutzersorten**

2. Wählen Sie einen benutzerdefinierten Namen für die Papiersorte und danach eine Papiersorte aus.

   Hinweis: Die Werksvorgabe für alle definierten Benutzersorten lautet "Papier".

3. Berühren Sie .

Konfigurieren eines benutzerdefinierten Namens

Über Embedded Web Server

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Menü "Papier"** >**Benutzerdefinierte Sorten**.

3. Wählen Sie einen zu konfigurierenden benutzerdefinierten Namen aus, wählen Sie eine Papier- oder Spezialdruckmediensorte aus und klicken Sie auf **Übernehmen**.

Über das Druckerbedienfeld

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   
   >**Menü "Papier"** >**Benutzersorten**

2. Wählen Sie einen zu konfigurierenden benutzerdefinierten Namen aus und drücken Sie .

7—Anleitung für Papier und Spezialdruckmedien

Verwenden von Spezialdruckmedien

Tipps für das Verwenden von Briefbögen

- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Briefbögen.
- Führen Sie stets Testdrucke mit den Briefbögen durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.
- Vor dem Einlegen von Briefbögen sollten Sie den Stapel biegen, fächern und die Kanten angleichen, um zu verhindern, dass diese aneinander haften.
- Beim Bedrucken von Briefbögen ist die Ausrichtung zu beachten. Weitere Informationen zum Einlegen von Briefbögen finden Sie unter:
  - Einlegen von Medien in Fächer
  - Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung

Tipps für das Verwenden von Folien

- Drucken Sie eine Testseite auf den Folien, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.
- Folien können aus dem Standardfach oder der Universalzuführung eingezogen werden.
- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Folien. Folien müssen einer Temperatur bis zu 185 °C standhalten, ohne zu schmelzen, zu verblassen, zu verrutschen oder schädliche Emissionen freizusetzen.

  Hinweis: Wenn Sie im Menü "Papier" das Foliengewicht auf "Schwer" und die Folienstruktur auf "Rau" festlegen, können Folien bei einer Temperatur von bis zu 195 °C bedruckt werden.
- Vermeiden Sie Fingerabdrücke auf den Folien, damit keine Probleme mit der Druckqualität auftreten.
- Vor dem Einlegen von Folien sollten Sie den Stapel biegen, fächern und die Kanten angleichen, um zu verhindern, dass diese aneinander haften.

Tipps für das Verwenden von Briefumschlägen

Führen Sie stets Testdrucke mit den Briefumschlägen durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

- Verwenden Sie speziell für Laser-/LED-Drucker entwickelte Briefumschläge. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Briefumschläge Temperaturen bis zu 220 °C standhalten können, ohne zuzukleben, sich übermäßig zu wellen, zu knittern oder schädliche Dämpfe freizusetzen.

- Verwenden Sie Briefumschläge aus Papier mit einem Baumwollgehalt von 25 % und einem Gewicht von $90^{g/m}2$, um optimale Ergebnisse zu erzielen. Bei Briefumschlägen mit einem Baumwollgehalt von 100 % darf das Gewicht maximal 70 g/m^2 betragen.
- Verwenden Sie nur neue, unbeschädigte Umschläge.
- Um optimale Ergebnisse zu erzielen und Papierstaus auf ein Minimum zu reduzieren, verwenden Sie keine Briefumschläge, die:
    - übermäßig gewellt oder aufgerollt sind
    - zusammenkleben oder in irgendeiner Form beschädigt sind
    - Fenster, Löcher, Perforationen, Ausschnitte oder Prägungen aufweisen
    - mit Metallklammern, Verschlussstreifen oder Metallfaltleisten versehen sind
    - mit einem Sicherheitsverschluss versehen sind
    - mit Briefmarken versehen sind
    - frei liegende Klebeflächen aufweisen, wenn die Umschlagklappe zugeklebt oder geschlossen ist
    - umgeknickte Ecken aufweisen
    - mit einer rauen, gekräuselten oder gerippten Oberfläche versehen sind
- Passen Sie die Seitenführungen an die Breite der Briefumschläge an.

  Hinweis: Bei einer sehr hohen Luftfeuchtigkeit (über 60 %) kann es angesichts der hohen Temperaturen beim Drucken zum Zerknittern oder Verkleben der Briefumschläge kommen.

Tipps für das Drucken von Etiketten

Führen Sie stets Testdrucke mit den Etiketten durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

Hinweis: Verwenden Sie ausschließlich Papieretikettenbögen. Vinyl-, Apotheken- und beidseitige Etiketten werden nicht unterstützt.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Etiketten:

- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Etiketten. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler über Folgendes:
    - Verwenden Sie Etiketten, die Temperaturen von bis zu 230 °C standhalten, ohne zu verkleben, sich übermäßig zu wellen, zu knittern oder gefährliche Dämpfe freizusetzen.
    - Etikettenkleber, Etikettenbogen (Druckkarton) und die Beschichtung können einem Druck von 25 psi standhalten, ohne die Beschichtung zu verlieren, an den Kanten zu verlaufen oder gefährliche Dämpfe freizusetzen.
- Verwenden Sie keine Etiketten mit Hochglanzmaterial als Träger.
- Verwenden Sie nur vollständige Etikettenbögen. Bei nicht vollständigen Etikettenbögen können sich Etiketten während des Druckvorgangs lösen und so einen Papierstau verursachen. Unvollständige

Etikettenbögen können darüber hinaus den Drucker und die Kassette mit Kleber verunreinigen und zu einem Verlust der Garantie für den Drucker und die Tonerkassette führen.

- Verwenden Sie keine Etiketten mit freiliegendem Klebstoff.
- Drucken Sie nicht innerhalb eines Bereichs von 1 mm von der Etikettkante bzw. der Perforation oder zwischen den Prägeschnitten des Etiketts.
- Stellen Sie sicher, dass der klebende Träger nicht an die Bogenkanten reicht. Die Zonenbeschichtung des Klebstoffs sollte einen Rand von mindestens 1 mm von den Kanten einhalten. Klebstoff kann den Drucker verunreinigen und zum Verlust der Garantie führen.
- Wenn eine Zonenbeschichtung des Klebstoffs nicht möglich ist, entfernen Sie einen 2 mm breiten Streifen an der Führungskante und der Mitnehmerkante und verwenden Sie einen nicht verlaufenden Kleber.
- Das Hochformat ist zu bevorzugen, insbesondere beim Drucken von Barcodes.

Tipps für das Verwenden von Karten

Karten sind schwere und einschichtige Druckmedien. Sie verfügen über veränderliche Eigenschaften, wie den Feuchtigkeitsgehalt, die Stärke und die Struktur, die die Druckqualität wesentlich beeinflussen können. Führen Sie stets Testdrucke mit den Karten durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

- Wählen Sie im "Menü Papier" für "Papiersorte" die Einstellung "Karten" aus.
- Wählen Sie die richtige Papierstruktur aus.
- Vorgedruckte Elemente, Perforationen und Falzstellen können die Druckqualität erheblich beeinträchtigen und Papierstaus sowie Probleme bei der Handhabung der Druckmedien verursachen.
- Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Karten Temperaturen bis zu 220 °C ausgesetzt werden können, ohne schädliche Dämpfe freizusetzen.
- Verwenden Sie keine vorgedruckten Karten, die mit Chemikalien hergestellt wurden, die den Drucker verunreinigen können. Durch die vorgedruckten Elemente können halbflüssige und flüchtige Komponenten in den Drucker gelangen.
- Die Verwendung von Karten mit horizontaler Faserrichtung wird empfohlen.

Richtlinien für Papier

Durch die Auswahl des richtigen Papiers oder der richtigen Spezialdruckmedien lassen sich Druckprobleme vermeiden. Um eine optimale Druckqualität zu erzielen, fertigen Sie Probedrucke auf dem jeweiligen Papier oder Spezialdruckmedium an, bevor Sie größere Mengen davon kaufen.

Papiereigenschaften

Die folgenden Papiereigenschaften beeinflussen die Druckqualität und die Zuverlässigkeit des Druckers. Es wird empfohlen, diese Eigenschaften bei der Beurteilung neuen Papiers zu beachten.

Gewicht

Aus den Standarddruckerfächern kann Papier mit einem Gewicht bis zu 120 g/m^2 und vertikaler Faserrichtung automatisch eingezogen werden. Aus den optionalen Fächern kann Papier mit einem Gewicht bis zu 120 g/m^2 und vertikaler Faserrichtung automatisch eingezogen werden. Aus der Universalzuführung kann Papier mit einem Gewicht bis zu 163 g/m^2 und vertikaler Faserrichtung automatisch eingezogen werden. Papier unter 60 g/m^2 ist u. U. nicht fest genug, um richtig eingezogen zu werden, sodass Papierstaus verursacht werden können. Verwenden Sie für optimale Druckergebnisse Papier mit einem Gewicht von 75 g/m^2 und vertikaler Faserrichtung. Bei Verwendung von Papier mit einem Format unter 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 Zoll) sollte das Gewicht des Papiers mindestens 90 g/m^2 betragen.

Hinweis: Der beidseitige Druck wird nur für Feinpostpapier mit einem Gewicht von 60–90-g/m^2 unterstützt.

Wellen

Unter "gewellt" versteht man die Neigung von Papier, sich an den Kanten zu wellen. Übermäßig gewelltes Papier kann Probleme bei der Papierzufuhr verursachen. Da das Papier im Drucker hohen Temperaturen ausgesetzt ist, kann es sich auch nach dem Druckvorgang wellen. Wenn Sie Papier unverpackt in einer heißen, feuchten, kalten oder trockenen Umgebung aufbewahren, kann sich das Papier sogar in den Fächern vor dem Druckvorgang wellen, wodurch Einzugsprobleme verursacht werden können.

Glättegrad

Der Glättegrad von Papier beeinflusst unmittelbar die Druckqualität. Wenn Papier zu rau ist, kann der Toner nicht richtig auf dem Papier fixiert werden. Wenn das Papier zu glatt ist, können Einzugsprobleme oder Probleme hinsichtlich der Druckqualität verursacht werden. Verwenden Sie Papier mit einem Glättewert zwischen 100 und 300 Sheffield-Punkten, wobei die beste Druckqualität bei einer Glätte zwischen 150 und 250 Sheffield-Punkten erzielt wird.

Feuchtigkeitsgehalt

Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers beeinflusst die Druckqualität und die Fähigkeit des Druckers, das Papier ordnungsgemäß einzuziehen. Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden. Damit wird das Papier weniger Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt, die sich negativ auf die Qualität des Papiers auswirken können.

Lagern Sie das Papier in der Originalverpackung 24 bis 48 Stunden in der gleichen Umgebung, in der sich auch der Drucker befindet, sodass sich das Papier unter den neuen Bedingungen stabilisieren kann. Dehnen Sie die Zeit auf mehrere Tage aus, wenn die Lager- oder Transportumgebung stark von der Druckerumgebung abweicht. Bei dickem Papier ist möglicherweise ebenfalls ein längerer Aufbereitungszeitraum erforderlich.

Faserrichtung

Die Faserrichtung bezeichnet die Ausrichtung der Papierfasern in einem Blatt Papier. Die Faserrichtung ist entweder *vertikal*, d. h. die Fasern verlaufen in Längsrichtung des Papiers, oder *horizontal*, d. h. die Fasern verlaufen in Querrichtung des Papiers.

Für Feinspostpapier mit einem Gewicht von 60 bis 90 g/m^2 wird die Verwendung von Papier mit vertikaler Faserrichtung empfohlen.

Fasergehalt

Die meisten hochwertigen xerografischen Papiere bestehen aus 100 % chemisch zerfasertem Holz. Dieser Gehalt gibt dem Papier eine hohe Stabilität, sodass weniger Probleme bei der Papierzufuhr auftreten und eine höhere Druckqualität erzielt wird. Papier, das Fasern wie z. B. Baumwolle enthält, kann sich negativ auf die Papierhandhabung auswirken.

Unzulässige Papiersorten

Die folgenden Papiersorten sollten nicht für den Drucker verwendet werden:

- chemisch behandeltes Papier, das zum Erstellen von Kopien ohne Kohlepapier gedacht ist (auch als selbstdurchschreibendes Papier, kohlefreies Durchschlagpapier oder kohlepapierfreies Papier bezeichnet)
- Vorgedrucktes Papier, das mit Chemikalien hergestellt wurde, die den Drucker verunreinigen können
- Vorgedrucktes Papier, das durch die Temperatur in der Druckerfixierstation beeinträchtigt werden kann
- Vorgedrucktes Papier, bei dem eine Registereinstellung (genaue Druckposition auf der Seite) von mehr als 2,4 mm (±0,9 Zoll) erforderlich ist, wie z. B. bei OCR-Formularen (Optical Character Recognition = optische Zeichenerkennung)

  In einigen Fällen kann die Registereinstellung mit der Softwareanwendung geändert werden, um folgende Formulare zu bedrucken:
- Beschichtetes Papier (korrekturgeeignetes Feinpostpapier), synthetisches Papier, Thermopapier
- Papier mit rauen Kanten, Papier mit einer rauen oder stark strukturierten Oberfläche sowie gewelltes Papier
- Recycling-Papier, das nicht EN12281:2002 (europäisch) entspricht
- Papier mit einem Gewicht unter 60 g/m^2
- Mehrteilige Formulare oder Dokumente

Auswählen des Papiers

Durch die Verwendung des geeigneten Papiers können Papierstaus vermieden und ein störungsfreier Druck gewährleistet werden.

So vermeiden Sie Papierstaus und schlechte Druckqualität:

- Verwenden Sie *stets* neues, unbeschädigtes Papier.
- Achten Sie vor dem Einlegen auf die empfohlene Druckseite des Papiers. Ein entsprechender Hinweis befindet sich normalerweise auf der Verpackung des Papiers.
- Verwenden Sie *kein* Papier, das manuell zugeschnitten wurde.

- Legen Sie *keine* unterschiedlichen Papierformate, -sorten und -gewichte in ein Fach ein. Dadurch werden Papierstaus verursacht.
- Verwenden Sie *kein* beschichtetes Papier, es sei denn, es ist speziell für den elektrofotografischen Druck vorgesehen.

Auswählen vorgedruckter Formulare und Briefbögen

Beachten Sie beim Auswählen von vorgedruckten Formularen und Briefbögen die folgenden Richtlinien:

- Verwenden Sie bei Papiergewichten von 60 bis 90 g/m^2 Papier mit vertikaler Faserrichtung.
- Verwenden Sie nur Formulare und Briefbögen, die im Offset-Lithographie-Verfahren oder im Gravurdruckverfahren bedruckt wurden.
- Vermeiden Sie Papier mit einer rauen oder stark strukturierten Oberfläche.

Verwenden Sie Papier, das mit hitzebeständigen und für die Verwendung in Xerokopierern vorgesehenen Farben bedruckt wurde. Die Farbe muss Temperaturen von bis zu 190 °C standhalten können, ohne dass ein Schmelzprozess eintritt oder gefährliche Dämpfe freigesetzt werden. Verwenden Sie Farben, die nicht durch das Harz im Toner beeinträchtigt werden. Farben auf Oxidations- oder Ölbasis erfüllen diese Anforderungen in der Regel; für Latexfarben gilt das möglicherweise nicht. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Papierlieferanten.

Vorgedrucktes Papier, wie zum Beispiel Briefbögen, muss wärmebeständig bis 190 °C sein, ohne auszubluten oder gefährliche Emissionen freizusetzen.

Aufbewahren von Papier

Befolgen Sie die folgenden Richtlinien zum Aufbewahren von Papier, um Papierstaus zu vermeiden und eine gleichbleibende Druckqualität sicherzustellen:

- Die besten Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie Papier bei einer Temperatur von 21 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 40 % aufbewahren. Die meisten Hersteller empfehlen, bei Temperaturen zwischen 18 und 24 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 40 bis 60 % zu drucken.
- Lagern Sie Kartons mit Papier nicht direkt auf dem Boden, sondern auf einer Palette oder in einem Regal.
- Lagern Sie Einzelpakete auf einer ebenen Fläche.
- Legen Sie keine Gegenstände auf Papierpaketen ab.
- Nehmen Sie das Papier erst aus dem Karton oder der Verpackung, wenn Sie es in den Drucker einlegen möchten. Das Papier bleibt sauber, trocken und plan, wenn Sie es im Karton oder in der Verpackung aufbewahren.

Unterstützte Papierformate, -sorten und -gewichte

Unterstützte Papierformate

Papierformat und Maße	Standard-250-Blatt-Fach	Optionales 250- oder 550-Blatt-Fach	Universalzuführung	ADZ	Scannerglas	Duplex-Modus
Visitenkarte	X	X	X	X	✓	X
3 x 5 Zoll	X	X	✓	X	✓	X
4 x 6 Zoll	X	X	✓	X	✓	X
A4 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 Zoll)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A5 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 Zoll)	✓	✓	✓	✓	✓	X
A6 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 Zoll)	✓	X	✓	✓	✓	X
JIS B5 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 Zoll)	✓	✓	✓	✓	✓	X
Letter 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 Zoll)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Legal 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Executive 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 Zoll)	✓	✓	✓	✓	✓	X

Papierformat und Maße	Standard-250-Blatt-Fach	Optionales 250- oder 550-Blatt-Fach	Universalzuführung	ADZ	Scannerglas	Duplex-Modus
Oficio (Mexiko) 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 Zoll)	✓	✓	✓	✓	X	✓
Folio 215,9 x 330 mm (8,5 x 13 Zoll)	✓	✓	✓	✓	X	✓
Statement 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 Zoll)	✓	✓	✓	✓	✓	X
Universal* 76,2 x 127 mm bis 215,9 x 355,6 mm (3 x 5 Zoll bis 8,5 x 14 Zoll)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7 3/4 Umschlag (Monarch) 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 Zoll)	X	X	✓	X	X	X
9 Briefumschlag 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 Zoll)	X	X	✓	X	X	X
10-Briefums. 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 Zoll)	X	X	✓	X	X	X
DL Briefumschlag 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 Zoll)	X	X	✓	X	X	X
C5 Briefumschlag 162 x 229 mm (6,38 x 9,01 Zoll)	X	X	✓	X	X	X

Papierformat und Maße	Standard-250-Blatt-Fach	Optionales 250- oder 550-Blatt-Fach	Universalzuführung	ADZ	Scannerglas	Duplex-Modus
B5 Briefumschlag 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 Zoll)	X	X	✓	X	X	X
Anderer Briefumschlag 85,7 x 165 mm bis 215,9 x 355,6 mm (3,375 x 6,50 Zoll bis 8,5 x 14 Zoll)	X	X	✓	X	X	X
* Damit beidseitiges Drucken (Duplex) unterstützt wird, muss die Breite im Format "Universal" zwischen 139,7 mm (5,5 Zoll) und 215,9 mm (8,5 Zoll) und die Länge zwischen 210 mm (8,27 Zoll) und 355,6 mm (14 Zoll) liegen.						

Unterstützte Papiersorten und -gewichte

Das Standardfach unterstützt Papier mit einem Gewicht von 60 bis 120 g/m^2. Das optionale Fach unterstützt Papier mit einem Gewicht von 60 bis 120 g/m^2. Die Universalzuführung unterstützt Papier mit einem Gewicht von 60 bis 163 g/m^2.

Papiersorte	250- oder 550-Blatt-Fach	Universalzuführung	Duplex-Modus	ADZ	Scannerglas
Normalpapier	✓	✓	✓	✓	✓
Karten	X	✓	X	✓	✓
Folien	✓[1]	✓	X	✓	✓
Recyclingpapier	✓	✓	✓	✓	✓
Papieretiketten[2]	✓	✓	X	✓	✓
Feinpostpapier	✓	✓	✓	✓	✓
Briefumschlag[3]	X	✓	X	X	✓
Rauer Umschlag	X	✓	X	X	✓
Briefbogen	✓	✓	✓	✓	✓
Vordrucke	✓	✓	✓	✓	✓
Farbpapier	✓	✓	✓	✓	✓
Leichtes Papier	✓	✓	✓	✓	✓
Schweres Papier	✓	✓	✓	✓	✓
Rau/Baumwolle	✓	✓	X	✓	✓
Benutzersorte [x]	✓	✓	✓	✓	✓

[1] Folien werden nur vom 250-Blatt-Fach unterstützt.

[2] Der Drucker kann gelegentlich zum Bedrucken von einseitig bedruckbaren Papieretiketten verwendet werden, die für Laserdrucker entwickelt wurden. Es wird empfohlen, maximal 20 Papieretikettenbögen pro Monat zu bedrucken. Vinyl-, Apotheken- und beidseitige Etiketten werden nicht unterstützt.

[3] Verwenden Sie Umschläge, die sich nicht wellen, wenn sie mit der zu bedruckenden Seite nach unten auf einem Tisch liegen.

8—Drucken

Drucken von Formularen und Dokumenten

Drucken von Formularen

Verwenden Sie die Anwendung "Formulare und Favoriten", um schnell und einfach auf häufig verwendete Formulare oder andere regelmäßig gedruckte Inhalte zuzugreifen. Bevor Sie die Anwendung verwenden können, muss sie auf dem Drucker eingerichtet werden. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten von Forms and Favorites.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckers zu:

   Formulare und Favoriten > Formular aus der Liste auswählen > Anzahl der Kopien eingeben > weitere Einstellungen anpassen

2. Drücken Sie abhängig von Ihrem Druckermodell ,  oder **Übernehmen**.

Drucken eines Dokuments

1. Stellen Sie im Menü "Papier" des Druckerbedienfelds Papiersorte und -format entsprechend dem eingelegten Papier ein.

2. Senden Sie den Druckauftrag:

   Windows-Benutzer

   a. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** > **Drucken**.

   b. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Einstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.

   c. Passen Sie die Einstellungen nach Bedarf an.

   d. Klicken Sie auf **OK** >**Drucken**.

   Hinweis: Ausführliche Informationen zu den Druckereinstellungen finden Sie in der Hilfe zum Treiber.

   Macintosh-Benutzer

   a. Passen Sie die Einstellungen im Dialogfeld "Seite einrichten" an:

      1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Ablage** >**Seite einrichten**.

      2. Wählen Sie ein Papierformat aus oder erstellen Sie ein benutzerdefiniertes Papierformat, das dem eingelegten Papier entspricht.

      3. Klicken Sie auf **OK**.

b. Passen Sie die Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" an:

   1. Wählen Sie bei geöffnetem Dokument **Ablage** >**Drucken**.

      Klicken Sie bei Bedarf auf das Dreieck, um weitere Optionen einzublenden.

   2. Passen Sie die Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" und den Einblendmenüs nach Bedarf an.

      Hinweis: Um mit einer spezifischen Papiersorte zu drucken, passen Sie die Einstellungen für die Papiersorte an das eingelegte Papier an oder wählen Sie das geeignete Fach bzw. die geeignete Zuführung aus.

   3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Anpassen des Tonerauftrags

Verwendung des Embedded Web Server

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Druckeinstellungen** >**Menü "Qualität"** >**Tonerauftrag**.

3. Passen Sie die Einstellung an und klicken Sie auf **Übernehmen**.

Verwenden der Druckerbedienerkonsole

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

2. Passen Sie die Einstellung an und berühren Sie dann .

Drucken von einem Flash-Laufwerk

Drucken von einem Flash-Laufwerk

Hinweise:

- Vor dem Ausdrucken einer verschlüsselten PDF-Datei werden Sie aufgefordert, das Dateikennwort auf dem Druckerbedienfeld einzugeben.

- Sie können nur Dateien drucken, für die Sie die entsprechenden Rechte besitzen.

1. Schließen Sie ein Flash-Laufwerk an den USB-Anschluss an.



Hinweise:

- Wenn ein Flash-Laufwerk installiert ist, wird auf dem Startbildschirm des Druckers ein Flash-Laufwerkssymbol angezeigt.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk in einer Situation anschließen, in der ein Benutzereingriff erforderlich ist (beispielsweise bei Papierstaus), ignoriert der Drucker das Flash-Laufwerk.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk anschließen, während der Drucker gerade andere Aufträge verarbeitet, wird die Meldung `Belegt` auf dem Druckerdisplay angezeigt. Nachdem die anderen Druckaufträge verarbeitet wurden, müssen Sie ggf. die Liste der angehaltenen Aufträge aufrufen, um die auf dem Flash-Laufwerk gespeicherten Dokumente zu drucken.

Warnung - Mögliche Schäden: USB-Kabel, WLAN-Adapter, Anschlüsse, Speichermedium oder Drucker sollten im angezeigten Bereich während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Speichermedium nicht berührt werden. Es kann ein Datenverlust auftreten.



2. Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld auf das Dokument, das Sie drucken möchten.

3. Berühren Sie die Pfeile, um eine Vorschau des Dokuments aufzurufen.

4. Verwenden Sie oder , um die Anzahl der zu druckenden Kopien anzugeben, und berühren Sie anschließend **Drucken**.

   Hinweise:

   - Belassen Sie das Flash-Laufwerk so lange am USB-Anschluss, bis der Druck des Dokuments abgeschlossen ist.

   - Wenn Sie das Flash-Laufwerk nicht aus dem Drucker entfernen, nachdem Sie den ersten USB-Menübildschirm beendet haben, berühren Sie **Angehaltene Jobs** auf dem Startbildschirm, um Dateien vom Flash-Laufwerk zu drucken.

Unterstützte Flash-Laufwerke und Dateitypen

Hinweise:

- High-Speed-USB-Flash-Geräte müssen den Full-Speed-Standard unterstützen. Low-Speed-USB-Geräte werden nicht unterstützt.

- USB-Flash-Laufwerke müssen das FAT-Dateisystem (File Allocation Tables) unterstützen. Geräte, die mit dem NTFS-System (New Technology File System) oder anderen Dateisystemen formatiert sind, werden nicht unterstützt.

Empfohlene Flash-Laufwerke	Dateityp
• Lexar JumpDrive FireFly (512 MB und 1 GB) • SanDisk Cruzer Micro (512 MB und 1 GB) • Sony Micro Vault Classic (512 MB und 1 GB)	Dokumente: • .pdf • .xps Bilder: • .dcx • .gif • .jpeg oder .jpg • .bmp • .pcx • .tiff oder .tif • .png

Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen

Speichern von Druckaufträgen im Drucker

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

 >**Sicherheit** >**Vertraulicher Druck** > Druckauftragsart auswählen

Funktion	Funktion
Max. ungültige PINs	Beschränkt die Anzahl ungültiger PIN-Eingaben. **Hinweis:** Ist der Grenzwert erreicht, werden die Druckaufträge für diesen Benutzernamen und diese PIN gelöscht.
Ablauffrist für vertrauliche Aufträge	Hält Druckaufträgen auf dem Computer zurück, bis Sie am Druckerbedienfeld die PIN eingeben. **Hinweis:** Die PIN wird vom Computer aus festgelegt. Sie muss vierstellig sein und kann die Ziffern 0 bis 9 enthalten.
Ablauffrist für Druckwiederholung	Druckt und speichert Druckaufträge im Druckerspeicher.
Ablauffrist für zu überprüfende Aufträge	Druckt einer Kopie eines Druckauftrags und hält die restlichen Exemplare auf dem Drucker zurück. So können Sie feststellen, ob die erste Kopie zufriedenstellend ist oder nicht. Nachdem alle Kopien gedruckt sind, wird der Auftrag automatisch aus dem Druckerspeicher gelöscht.
Ablauffrist für reservierten Druck	Speichert Druckaufträge, um sie zu einem späteren Zeitpunkt zu drucken. **Hinweis:** Die Druckaufträge werden so lange gespeichert, bis sie im Menü "Angehaltene Aufträge" gelöscht werden.

Hinweise:

- Druckaufträge mit der Kennzeichnung "Vertraulicher Druck", "Druck bestätigen", "Reservierter Druck" und "Druck wiederholen" werden u. U. gelöscht, wenn der Drucker zusätzlichen Speicherplatz zur Verarbeitung weiterer zurückgehaltener Druckaufträge benötigt.
- Sie können den Drucker anweisen, Druckaufträge im Druckerspeicher vorzuhalten, bis Sie den Druckauftrag über das Druckerbedienfeld starten.
- Alle Druckaufträge, die vom Benutzer am Drucker gestartet werden können, werden als *angehaltene Jobs* bezeichnet.

2. Berühren Sie .

Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen

Hinweis: Vertrauliche Druckaufträge und Aufträge des Typs "Druck bestätigen" werden nach dem Druck automatisch aus dem Speicher gelöscht. Druckaufträge des Typs "Druck wiederholen" und "Reservierter Druck" werden im Drucker *beibehalten*, bis Sie sie löschen.

Windows-Benutzer

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** > **Drucken**.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Einstellungen**, dann auf die Registerkarte **Basis**.
3. Klicken Sie auf **Auftragsspeicherung**.
4. Wählen Sie die Druckauftragsart (vertraulich, wiederholt, reserviert oder bestätigt) aus und weisen Sie dann einen Benutzernamen zu. Geben Sie für einen vertraulichen Druckauftrag zudem eine vierstellige PIN ein.
5. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.
6. Geben Sie den Druckauftrag vom Startbildschirm des Druckers frei.
   - Wechseln Sie bei vertraulichen Druckaufträgen zu:

     Angehaltene Aufträge > Benutzernamen auswählen > **Vertraulich** > PIN eingeben >Drucken
   - Wechseln Sie bei anderen Druckaufträgen zu:

     Angehaltene Aufträge > Benutzernamen auswählen > Druckauftrag auswählen > Anzahl der Exemplare angeben >Drucken

Macintosh-Benutzer

1. Wählen Sie bei geöffnetem Dokument **Ablage** >**Drucken**.

   Klicken Sie bei Bedarf auf das Dreieck, um weitere Optionen einzublenden.
2. Wählen Sie im Dialogfeld mit den Druckoptionen oder im Einblendmenü "Kopien & Seiten" die Option **Auftragsspeicherung**.
3. Wählen Sie die Druckauftragsart (vertraulich, wiederholt, reserviert oder bestätigt) aus und weisen Sie dann einen Benutzernamen zu. Geben Sie für einen vertraulichen Druckauftrag zudem eine vierstellige PIN ein.
4. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.
5. Geben Sie den Druckauftrag vom Startbildschirm des Druckers frei.
   - Wechseln Sie bei vertraulichen Druckaufträgen zu:

     Angehaltene Aufträge > Benutzernamen auswählen > **Vertraulich** > PIN eingeben >Drucken
   - Wechseln Sie bei anderen Druckaufträgen zu:

     Angehaltene Aufträge > Benutzernamen auswählen > Druckauftrag auswählen > Anzahl der Exemplare angeben >Drucken

Ändern von vertraulichen Druckeinstellungen

Hinweis: Diese Funktion ist nur für Netzwerkdrucker und an Druckserver angeschlossene Drucker verfügbar.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >Registerkarte **Andere Einstellungen** >**Sicherheit** >**Druckeinrichtung f. vertrauliche Jobs**.

3. Ändern der Einstellungen:

   - Legen Sie eine maximal zulässige Anzahl an PIN-Zugriffsversuchen fest. Wenn ein Benutzer die festgelegte Anzahl übersteigt, werden alle Druckaufträge dieses Benutzers gelöscht.

   - Legen Sie einen Ablaufszeitraum für vertrauliche Druckaufträge fest. Wenn ein Benutzer die Aufträge nicht innerhalb dieses Zeitraums gedruckt hat, werden alle Druckaufträge für diesen Benutzer gelöscht.

4. Speichern Sie die geänderten Einstellungen.

Drucken von Informationsseiten

Drucken von Schriftartmusterlisten

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   
   > **Berichte** > **Schriftarten drucken**

2. Drücken Sie **PCL-Schriften** oder **PostScript-Schriften**.

Drucken von Verzeichnislisten

In einer Verzeichnisliste werden die im Flash-Speicher oder auf der Druckerfestplatte gespeicherten Ressourcen aufgeführt.

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

> **Berichte** > **Verzeichnis drucken**

Abbrechen eines Druckauftrags

Abbrechen von Druckaufträgen am Druckerbedienfeld

1. Drücken Sie im Startbildschirm **Aufträge abbrechen** oder drücken Sie auf der Tastatur.
2. Drücken Sie den abzubrechenden Auftrag und dann .
3. Drücken Sie auf der Tastatur, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Abbrechen von Druckaufträgen über den Computer

Für Windows-Benutzer

1. Öffnen Sie den Druckerordner.

   Für Windows 8

   Geben Sie über den Charm „Suche“ `run` ein und navigieren Sie zu:

   Apps-Liste > **Ausführen** > geben Sie `control printers` ein > **OK**

   Für Windows 7 oder frühere Versionen

   a. Klicken Sie hierfür auf oder auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**.

   b. Geben Sie im Dialogfeld "Suche starten" oder "Ausführen" `control printers` ein.

   c. Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **OK**.
2. Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.
3. Markieren Sie den Druckauftrag, den Sie abbrechen möchten.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.

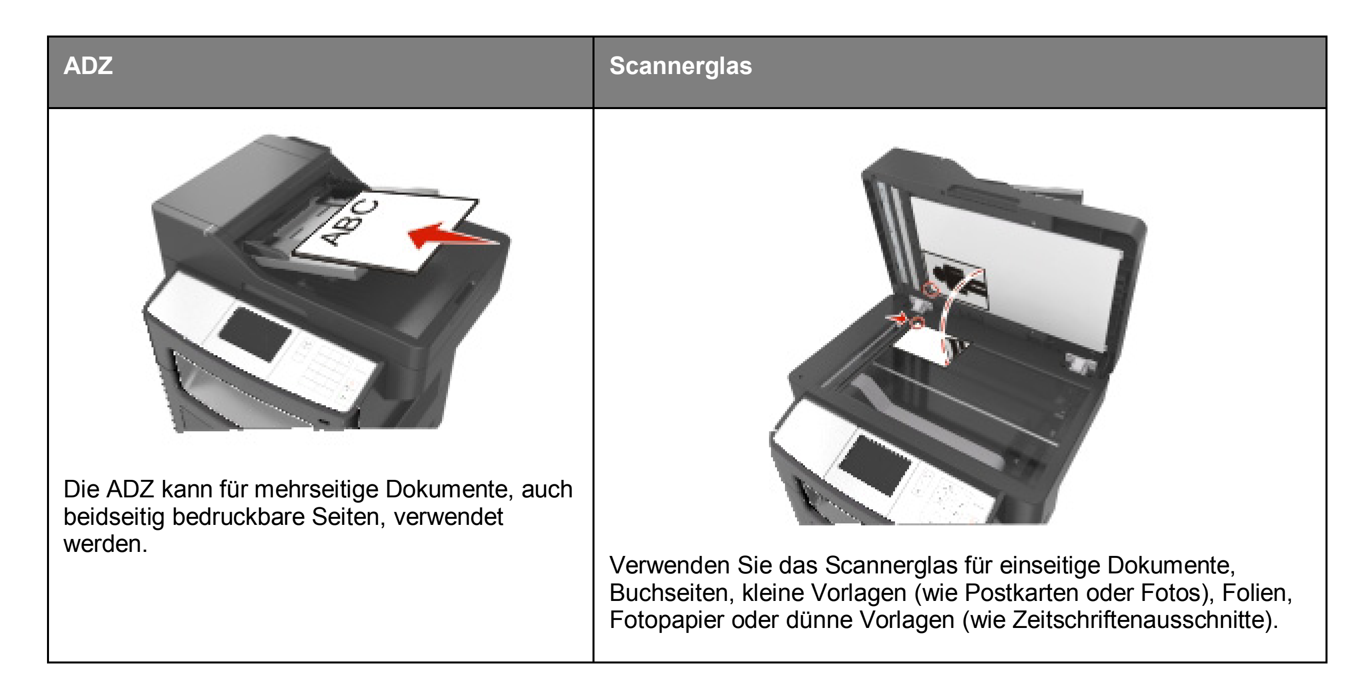
Für Macintosh-Benutzer

1. Wechseln Sie im Apple-Menü zu einem der folgenden Untermenüs:
   - (für Mac OS X v10.3/v10.4/v10.5/v10.6)

     Systemeinstellungen >**Drucken & Faxen** >Drucker auswählen >**Drucker-Warteliste öffnen**
   - (für Mac OS X v10.7/v10.8)

     Systemeinstellungen >**Drucken & Scannen** >Drucker auswählen >**Drucker-Warteliste öffnen**
2. Wählen Sie in der Drucker-Warteliste den Druckauftrag aus, den Sie abbrechen möchten, und klicken Sie dann auf **Löschen**.

9—Kopieren



ADZ	Scannerglas
Die ADZ kann für mehrseitige Dokumente, auch beidseitig bedruckbare Seiten, verwendet werden.	Verwenden Sie das Scannerglas für einseitige Dokumente, Buchseiten, kleine Vorlagen (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (wie Zeitschriftenausschnitte).

Erstellen von Kopien

Erstellen einer Schnellkopie

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, wenn das Papier korrekt eingelegt wurde.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.

   Hinweis: Um zu vermeiden, dass ein Bild beschnitten wird, müssen das Format des Originaldokuments und die Größe des Kopierpapiers identisch sein.

3. Drücken Sie an der Bedienerkonsole des Druckers auf .

Kopieren über die Automatische Dokumentzuführung (ADZ)

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die ADZ ein.

   Hinweise:

   - Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, wenn das Papier korrekt eingelegt wurde.

2. Passen Sie die Papierführungen an.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopie > Kopiereinstellungen festlegen >**Kopieren**

Kopieren über das Scannerglas

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in die obere linke Ecke des Scannerglases.

2. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopie > Kopiereinstellungen festlegen >**Kopieren**

   Wenn Sie mehrere Seiten sannen möchten, legen Sie das nächste Dokument auf das Scannerglas, und berühren Sie dann **Nächste Seite scannen**.

3. Berühren Sie **Auftrag fertig stellen**.

Kopieren von Fotos

1. Legen Sie ein Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf das Scannerglas.

2. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopieren >**Inhalt** >**Foto** > ✓

3. Wechseln Sie im Menü "Inhaltsquelle" zu:

   Foto/Film > ✓ >**Kopieren**

   Hinweis: Wenn Sie mehrere Fotos kopieren möchten, legen Sie das nächste Foto auf das Scannerglas, und berühren Sie dann **Nächste Seite scannen**.

4. Berühren Sie **Auftrag fertig stellen**.

Kopieren auf Spezialdruckmedien

Kopieren auf Folien

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopieren >**Kopieren von** > Format des Originaldokuments auswählen

3. Wechseln Sie zu:

   Kopieren auf > Fach mit den Folien auswählen >**Kopieren**

   Falls keine Fächer mit Folien vorhanden sind, wechseln Sie zu:

   Universalzuführung > gewünschtes Folienformat auswählen >**Folien**

4. Legen Sie Folien in die Universalzuführung ein und drücken Sie dann **Kopieren**.

Kopieren auf Briefbögen

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopieren >**Kopieren von** > Format des Originaldokuments auswählen

3. Drücken Sie **Kopieren auf** >**Universalzuführung**.

4. Legen Sie den Briefbogen mit der bedruckten Seite nach oben und der oberen Kante voraus in die Universalzuführung ein.

5. Wählen Sie das Format des Briefbogens aus und drücken Sie **Briefbogen** >**Kopieren**.

Anpassen von Kopiereinstellungen

Kopieren auf ein unterschiedliches Format

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopieren >**Kopieren von** > Format des Originaldokuments auswählen

4. Wechseln Sie zu:

   Kopieren auf > neues Format für die Kopie auswählen >**Kopieren**

   Hinweis: Bei Auswahl eines Papierformats, das von der Größe im Feld "Kopieren von" abweicht, wird die Größe vom Drucker automatisch angepasst.

Erstellen von Kopien auf Papier aus einem ausgewählten Fach

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten in die obere linke Ecke des Scannerglases.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in das ADZ-Fach einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopieren >**Kopieren von** > Format des Originaldokuments auswählen

4. Drücken Sie **Kopieren auf** und wählen Sie dann das Fach mit der zu verwendenden Papiersorte aus.

5. Drücken Sie **Kopieren**.

Kopieren verschiedener Papierformate

Verwenden Sie zum Kopieren von Originaldokumenten mit verschiedenen Papierformaten die ADZ. Je nach den geladenen Papierformaten und den Einstellungen für "Kopieren auf" und "Kopieren von" werden alle Kopien entweder auf verschiedenen Papierformaten gedruckt (Beispiel 1) oder an ein Papierformat angepasst (Beispiel 2).

Beispiel 1: Kopieren auf verschiedene Papierformate

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopie >**Kopieren von** >**Gemischte Formate** >**Kopieren auf** >**Autoformat Übereinstimmung** >**Kopieren**

   Der Scanner ermittelt während des Scannens die verschiedenen Papierformate. Die Kopien werden entsprechend den Papierformaten des Originaldokuments auf verschiedenen Papierformaten gedruckt.

Beispiel 2: Kopieren auf ein Papierformat

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopie >**Kopieren von** >**Gemischte Formate** >**Kopieren auf** >**Letter** >**Kopieren**

   Während des Scannens ermittelt der Scanner die verschiedenen Papierformate und passt beim Drucken die Papierformate an das ausgewählte Papierformat an.

Beidseitiges Kopieren (Duplex)

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, wenn das Papier korrekt eingelegt wurde.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopie >**Seiten (Duplex)** > wählen Sie die gewünschte Duplexmethode aus

   Hinweis: Bei der gewünschten Duplexmethode entspricht die erste Zahl der Anzahl der bedruckten Seiten des Originaldokuments, die zweite Zahl entspricht der Anzahl der bedruckten Seiten der Kopie. Zum Beispiel ist "Beidseitig - Beidseitig" auszuwählen, wenn das Originaldokument zweiseitig bedruckt ist und die Kopien zweiseitig bedruckt werden sollen.

4. Drücken Sie >**Kopieren**.

Verkleinern bzw. Vergrößern von Kopien

Kopien können von 25% auf 400% der Originaldokumentgröße skaliert werden.

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.

3. Drücken Sie auf dem Startbildschirm **Kopieren**.

4. Berühren Sie im Bereich "Skalieren" oder , um Ihre Kopien zu vergrößern oder zu verkleinern.

   Hinweise:

   - Die Werksvorgabe für "Skalieren" ist "Automatisch".

   - Wenn Sie "Skalieren" auf "Automatisch" belassen, wird der Inhalt Ihres Originaldokuments auf das zum Kopieren verwendete Papierformat skaliert.

- Wenn Sie eine manuelle Skalierung verwenden, wird die Skalierung durch Drücken von **Kopieren auf** oder **Kopieren von** wieder auf "Automatisch" zurückgesetzt.

5. Drücken Sie **Kopieren**.

Anpassen der Kopierqualität

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, wenn das Papier korrekt eingelegt wurde.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopieren >**Inhalt**

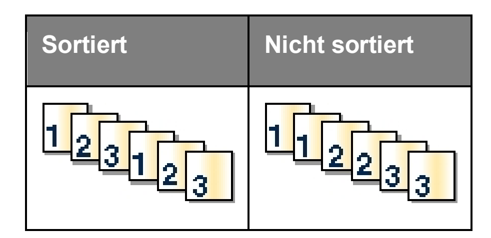
4. Drücken Sie die Schaltfläche, die dem Inhaltstyp des kopierten Dokuments am ehesten entspricht.
   - **Text**: Das Originaldokument enthält hauptsächlich Text oder Strichgrafiken.
   - **Text/Foto**: Das Originaldokument enthält eine Mischung aus Text, Grafiken und Fotos.
   - **Foto**: Das Originaldokument stellt hauptsächlich ein Foto oder Bild dar.
   - **Grafik**: Das Originaldokument enthält hauptsächlich Unternehmensgrafiken wie Kreis- oder Balkendiagramme und Animationen.
5. Berühren Sie ✓.



6. Drücken Sie die Schaltfläche, die der Inhaltsquelle des kopierten Dokuments am ehesten entspricht.
   - **Farblaser**: Das Originaldokument wurde mit einem Farblaserdrucker gedruckt.
   - **Tintenstrahl**: Das Originaldokument wurde mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt.
   - **Zeitschrift**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitschrift.
   - **Druckerzeugnisse**: Das Originaldokument wurde mit einer Druckerpresse erzeugt.
   - **Schwarzweiß-Laser**: Das Originaldokument wurde mit einem Schwarzweiß-Laserdrucker gedruckt.
   - **Foto/Film**: Das Originaldokument ist ein Foto von einem Film.
   - **Zeitung**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitung.
   - **Andere**: Das Originaldokument wurde mit einem anderen oder unbekannten Drucker gedruckt.
7. Drücken Sie ✓ >**Kopieren**.

Sortieren von Kopien

Beim Drucken mehrerer Exemplare eines mehrseitigen Dokuments können Sie den Drucker so einstellen, dass das Dokument sortiert oder nicht sortiert ausgedruckt wird.



1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, wenn das Papier korrekt eingelegt wurde.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopie > Anzahl der Kopien eingeben >**Sortieren** > gewünschte Reihenfolge der Seiten eingeben > >**Kopieren**

Einfügen von Trennseiten zwischen Kopien

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopieren >**Trennseiten**

   Hinweis: Damit Trennseiten zwischen den Kopien eingefügt werden, muss "Sortieren" auf “1,2,3 - 1,2,3” festgelegt sein. Wenn "Sortieren" auf “1,1,1 - 2,2,2,” festgelegt ist, werden die Trennseiten am Ende des Kopierauftrags hinzugefügt. Weitere Informationen finden Sie unter Sortieren von Kopien.

4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   - **Zwischen Kopien**
   - **Zwischen Aufträgen**
   - **Zwischen Seiten**
   - **Aus**
5. Drücken Sie >**Kopieren**.

Kopieren mehrerer Seiten auf ein einzelnes Blatt

Um Papier zu sparen, können Sie entweder zwei oder vier aufeinander folgende Seiten eines mehrseitigen Dokuments auf ein einzelnes Blatt Papier kopieren.

Hinweise:

- Das Papierformat muss auf "Letter", "Legal", "A4" oder "JIS B5" eingestellt sein.
- Das Kopierformat muss auf 100% eingestellt sein.

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.
2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.
3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopieren >**Papier sparen** > gewünschte Ausgabe auswählen > >**Kopieren**

   Hinweis: Wenn "Papier sparen" auf "Aus" eingestellt ist, kann auf die Option "Seitenränder drucken" nicht zugegriffen werden.

Platzieren von Informationen auf Kopien

Positionieren von Kopf- oder Fußzeilen auf Seiten

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.
3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopieren >**Kopf-/Fußzeile**

4. Wählen Sie **Kopfzeile** oder **Fußzeile** und drücken Sie .
5. Wählen Sie aus, wo Sie die Kopf- oder Fußzeile einfügen möchten, wählen Sie eine Textoption und drücken Sie .
6. Wählen Sie aus, wo die Kopf- oder Fußzeile gedruckt werden soll, und drücken Sie .
7. Drücken Sie im Menü "Kopf-/Fußzeile" die Option >**Kopieren**.

Hinzufügen einer Schablonenmitteilung zu jeder Seite

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.
3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopieren > **Schablone** > Schablonenmitteilung auswählen >.

   Hinweis: Dabei stehen die Mitteilungsoptionen "Dringend", "Vertraulich", "Kopie", "Benutzerdefiniert" und "Entwurf" zur Verfügung.

4. Drücken Sie **Kopieren**.

Abbrechen eines Kopierauftrags

Abbrechen eines Kopiervorgangs, wenn sich das Originaldokument in der ADZ befindet

Wenn die automatische Dokumentzuführung (ADZ) mit der Verarbeitung eines Dokuments beginnt, berühren Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Option **Auftrag abbrechen**.

Abbrechen eines Kopiervorgangs bei Verwendung des Scannerglases

Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Auftrag abbrechen**.

Auf der Anzeige wird die Meldung `Abbrechen` angezeigt. Nachdem der Auftrag abgebrochen wurde, wird der Bildschirm "Kopieren" angezeigt.

Abbrechen eines Kopiervorgangs während des Seitenausdrucks

1. Drücken Sie am Druckerbedienfeld .
2. Drücken Sie den abzubrechenden Auftrag und dann .
3. Drücken Sie , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Informationen zu Kopieroptionen

Kopieren von

Diese Option öffnet einen Bildschirm, in dem Sie das Papierformat des Originaldokuments eingeben können.

- Berühren Sie das Papierformat, das dem Originaldokument entspricht.
- Berühren Sie **Gemischte Formate**, um ein Originaldokument zu kopieren, in dem gemischte Papierformate der gleichen Breite enthalten sind.
- Um den Drucker für die automatische Erkennung der Größe des Originaldokuments einzustellen, berühren Sie **Auto-Formaterkennung**.

Kopieren auf

Mit dieser Option wird ein Bildschirm geöffnet, auf dem Sie das Papierformat und die Sorte festlegen, auf denen die Kopien gedruckt werden.

- Drücken Sie das Papierformat und die Papiersorte, die dem eingelegten Papier entsprechen.
- Falls die Einstellungen für "Kopieren von" und "Kopieren auf" voneinander abweichen, gleicht der Drucker die Differenz automatisch mit der Einstellung "Skalieren" aus.

- Enthält keines der Fächer Papier von der Sorte oder dem Format, das Sie zum Kopieren verwenden möchten, drücken Sie **Universalzuführung** und legen manuell Papier in die Universalzuführung ein.
- Wenn für "Kopieren auf" die Option "Autoformat Übereinstimmung" aktiviert ist, entspricht jede Kopie dem Papierformat des Originaldokuments. Enthält keines der Fächer ein übereinstimmendes Papierformat, wird die Meldung `Papierformat nicht gefunden` mit der Aufforderung angezeigt, Papier in ein Fach oder die Universalzuführung einzulegen.

Skalieren

Mit dieser Option können Sie das Dokument von 25 % bis 400 % der Größe des Originaldokuments skalieren. Sie können auch die automatische Skalierung festlegen.

- Beim Kopieren auf ein anderes Papierformat, z. B. von "Legal" auf "Letter", legen Sie für die Papierformate unter "Kopieren von" und "Kopieren auf" fest, dass das Scanbild automatisch an das zum Kopieren verwendete Papierformat angepasst werden soll.
- Um den Wert um 1 % zu erhöhen oder zu verkleinern, berühren Sie oder auf dem Druckerbedienfeld. Zum kontinuierlichen Erhöhen oder Verringern des Werts halten Sie die Taste mindestens zwei Sekunden lang gedrückt.

Deckung

Mit dieser Option legen Sie fest, wie hell oder dunkel die Kopien im Vergleich zum Originaldokument sein sollen.

Seiten (Duplex)

Mit dieser Option können Sie von einseitig oder beidseitig bedruckten Originaldokumenten einseitige oder beidseitige Kopien erstellen.

Sortieren

Diese Option sorgt dafür, dass die Seiten eines Druckauftrags in der richtigen Reihenfolge ausgegeben werden, wenn mehrere Exemplare eines Dokuments gedruckt werden.

Kopien

Mit dieser Option können Sie die Anzahl der zu druckenden Kopien festlegen.

Inhalt

Mit dieser Option können Sie den Typ und die Quelle des Originaldokuments einstellen.

Wählen Sie aus den folgenden Inhaltstypen:

- **Grafik**: Das Originaldokument enthält hauptsächlich Unternehmensgrafiken wie Kreis- oder Balkendiagramme und Animationen.
- **Foto**: Das Originaldokument stellt hauptsächlich ein Foto oder Bild dar.

- **Text**: Das Originaldokument enthält hauptsächlich Text oder Strichgrafiken.
- **Text/Foto**: Das Originaldokument enthält eine Mischung aus Text, Grafiken und Fotos.

Wählen Sie aus den folgenden Inhaltstypen:

- **Schwarzweiß-Laser**: Das Originaldokument wurde mit einem Schwarzweiß-Laserdrucker gedruckt.
- **Farblaser**: Das Originaldokument wurde mit einem Farblaserdrucker gedruckt.
- **Tintenstrahl**: Das Originaldokument wurde mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt.
- **Zeitschrift**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitschrift.
- **Zeitung**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitung.
- **Andere**: Das Originaldokument wurde mit einem anderen oder unbekannten Drucker gedruckt.
- **Foto/Film**: Das Originaldokument ist ein Foto von einem Film.
- **Druckerzeugnisse**: Das Originaldokument wurde mit einer Druckerpresse erzeugt.

Erweiterte Duplexeinstellungen

Mit dieser Option kann die Ausrichtung des Dokuments festlegt und angegeben werden, ob die Dokumente einseitig oder beidseitig bedruckt und wie sie gebunden sind.

Als Kurzbefehl speichern

Diese Option ermöglicht das Speichern der aktuellen Einstellungen durch Zuweisen eines Verknüpfungsnamens.

Hinweis: Bei Auswahl dieser Option wird automatisch die nächste verfügbare Kurzwahlnummer zugewiesen.

Randeinstellungen

Mit dieser Option kann der Rand einer Seite vergrößert oder verkleinert werden, indem das gescannte Bild verschoben wird. Drücken Sie + oder −, um den gewünschten Rand festzulegen. Falls der zusätzliche Rand zu groß ist, wird die Kopie entsprechend zugeschnitten.

Rand löschen

Mit dieser Option werden verlaufene Stellen oder Flecken an den Rändern eines Dokuments entfernt. Sie können an allen vier Papierkanten einen gleich großen Bereich entfernen oder einen bestimmten Rand auswählen. Mit dieser Option wird auch der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs entfernt, d. h., dieser Ausschnitt wird nicht gescannt.

Schablone

Mit dieser Option erstellen Sie ein Wasserzeichen (oder eine Nachricht), das den Inhalt der Kopie überlagert. Sie können zwischen "Vertraulich, "Kopie", "Entwurf", "Dringend" und "Benutzerdefiniert"

wählen. Im Feld "Geben Sie die benutzerdefinierte Textschablone ein und drücken Sie 'OK'" können Sie eine benutzerdefinierte Nachricht eingeben. Die Nachricht wird mit geringem Tonerauftrag in Großdruck quer über jede Seite gedruckt.

Deckblatt einrichten

Mit dieser Option können Sie das Deckblatt von Kopien und Broschüren einrichten.

Trennseiten

Mit dieser Option kann ein leeres Blatt Papier zwischen Kopien, Ausdrucken, Seiten, Druckaufträgen oder Kopieraufträgen eingefügt werden. Die Trennseiten können aus einem Fach mit einer Papiersorte oder -farbe entnommen werden, die von dem für die Kopien verwendeten Papier abweicht.

Kopf-/Fußzeile

Mit dieser Option können Sie eine Kopf- oder Fußzeile einfügen und ihre Position auf einer Seite festlegen.

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- **Bates-Nummer**
- **Benutzerdef. Text**
- **Datum/Uhrzeit**
- **Seitenzahl**

Papier sparen

Mit dieser Option können zwei oder mehr Seiten eines Originaldokuments auf derselben Seite gedruckt werden. "Papier sparen" wird auch als *N-Seitendruck (Mehrseitendruck)* bezeichnet, wobei *N* für die Anzahl der Seiten steht. Zum Beispiel werden beim 2-Seitendruck zwei Seiten Ihres Dokuments auf einer Seite gedruckt, beim 4-Seitendruck vier Seiten usw.

Erweiterte Bildfunktionen

Mit dieser Option können die Einstellungen "Automatisch zentrieren", "Hintergrund entfernen", "Blindfarbenunterdrückung", "Kontrast", "Spiegelverkehrtes Dokument", "Negativbild", "Kante zu Kante scannen", "Schattendetails", "Schärfe" und "Temperatur" vor dem Kopieren des Dokuments angepasst werden.

Broschüre erstellen

Mit dieser Option wird eine Ausgabe gedruckter und sortierter Seiten erstellt und so angeordnet, dass beim Falten eine Broschüre entsteht, deren Format der Hälfte des Formats des Originaldokuments entspricht und deren Seiten in Reihenfolge angeordnet sind. Sie können zwischen "Einseitig" und "Beidseitig" auswählen.

Hinweis: Diese Option wird nur angezeigt, wenn eine Druckerfestplatte installiert ist.

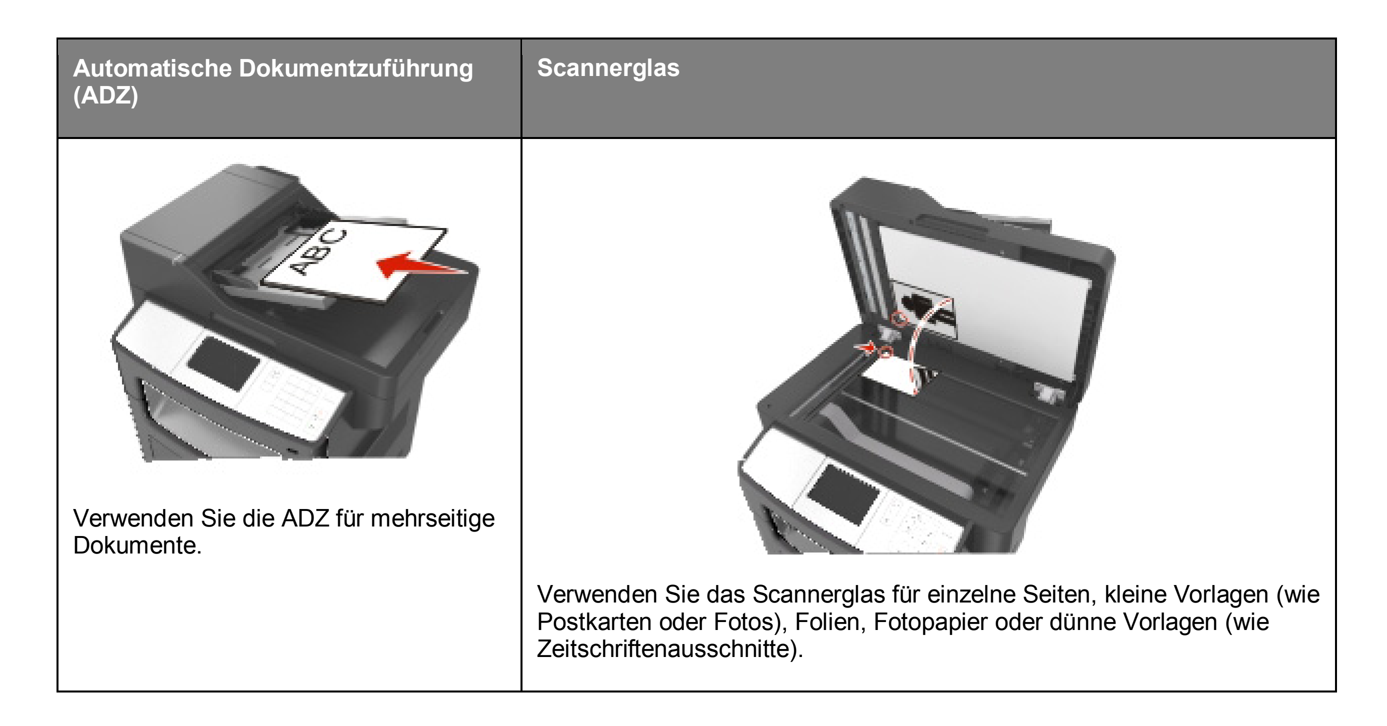
Benutzerauftrag

Mit dieser Option können mehrere Scanaufträge in einem Auftrag zusammengefasst werden. Die Option wird nur angezeigt, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist.

Scanverzerrung korrigieren

Mit dieser Option werden gescannte Bilder, die leicht verzerrt aus dem ADZ-Fach zugeführt wurden, geglättet (entzerrt).

10—E-Mail-Versand



Automatische Dokumentzuführung (ADZ)	Scannerglas
Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.	Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Vorlagen (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (wie Zeitschriftenausschnitte).

Sie können die eingescannten Dokumente über den Drucker per E-Mail an einen oder mehrere Empfänger senden. Es gibt drei verschiedene Methoden, eine E-Mail vom Drucker aus zu versenden. Sie können die E-Mail-Adresse eingeben, eine Kurzbefehlnummer wählen oder das Adressbuch verwenden.

Einrichten des Druckers für den E-Mail-Versand

Einrichten der E-Mail-Funktion

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**E-Mail-/FTP-Einstellungen** >**E-Mail-Einstellungen**.

3. Geben Sie die entsprechenden Informationen ein, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Erstellen eines E-Mail-Kurzbefehls

Erstellen einer E-Mail-Verknüpfung über den Embedded Web Server

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen**.

3. Klicken Sie in der Spalte "Andere Einstellungen" auf **Kurzwahlen verwalten** >**E-Mail-Kurzwahlen - Einrichtung**.

4. Geben Sie einen eindeutigen Namen für den Empfänger der E-Mail und anschließend die E-Mail-Adresse ein. Bei der Eingabe von mehreren Adressen sind die einzelnen Adressen durch ein Komma (,) zu trennen.

5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Erstellen eines E-Mail-Kurzbefehls mithilfe des Druckerbedienfelds

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   E-Mail >**Empfänger** > E-Mail-Adresse des Empfängers eingeben >

   Hinweis: Um eine Empfängergruppe zu erstellen, drücken Sie und geben anschließend die E-Mail-Adresse des nächsten Empfängers ein.

2. Drücken Sie **Betreff** > E-Mail-Betreff eingeben >.

3. Drücken Sie **Nachricht** > Nachricht eingeben >.

4. Passen Sie die E-Mail-Einstellungen an.

   Hinweis: Wenn Sie die Einstellungen ändern, nachdem der E-Mail-Kurzbefehl erstellt wurde, werden sie nicht gespeichert.

5. Drücken Sie **Als Kurzbefehl speichern**.

6. Geben Sie einen eindeutigen Namen für den Kurzbefehl ein und drücken Sie dann .

7. Überprüfen Sie, ob der Name für den Kurzbefehl richtig ist, und drücken Sie dann **OK**.

   Falls der Kurzbefehlname falsch ist, drücken Sie **Abbrechen** und geben anschließend die Informationen erneut ein.

Hinweise:

- Der Kurzbefehlname wird im Symbol für E-Mail-Kurzbefehle auf dem Startbildschirm des Druckers angezeigt.
- Sie können den Kurzbefehl verwenden, wenn Sie ein weiteres Dokument unter Verwendung derselben Einstellungen per E-Mail versenden.

Versenden eines Dokuments per E-Mail

Der Drucker bietet unterschiedliche Möglichkeiten, um gescannte Dokumente per E-Mail an einen oder mehrere Empfänger zu senden. Sie können die E-Mail-Adresse eingeben, eine Kurzbefehlnummer wählen oder das Adressbuch verwenden. Sie können auch die Anwendung "Mehrfachversand" oder "Meine Kurzbefehle" auf dem Startbildschirm des Druckers verwenden. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Aktivieren der Startbildschirmanwendungen".

Senden einer E-Mail über das Druckerbedienfeld

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in das ADZ-Fach ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in das ADZ-Fach einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.

   Hinweis: Um zu vermeiden, dass ein Bild abgeschnitten wird, achten Sie darauf, dass das Format des Originaldokuments und das des Papiers, auf das Sie kopieren, identisch sind.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   E-Mail >**Empfänger**

4. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein oder drücken Sie **#** und geben Sie dann die Kurzwahlnummer ein.

   Um weitere Empfänger einzugeben, drücken Sie und geben dann die hinzuzufügende E-Mail-Adresse oder Kurzwahlnummer ein.

   Hinweis: Sie können auch eine E-Mail-Adresse aus dem Adressbuch einfügen.

5. Berühren Sie >**Per E-Mail senden**.

Senden einer E-Mail mithilfe einer Kurzwahlnummer

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in das ADZ-Fach ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in das ADZ-Fach einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.

3. Drücken Sie **#**, geben Sie die Kurzwahlnummer über die Tastatur ein und drücken Sie dann .

   Um weitere Empfänger einzugeben, drücken Sie und geben dann die hinzuzufügende E-Mail-Adresse oder Kurzwahlnummer ein.

4. Berühren Sie >**Per E-Mail senden**.

Versenden von E-Mails mit dem Adressbuch

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in das ADZ-Fach ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in das ADZ-Fach einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   E-Mail >**Empfänger** > > Namen des Empfängers eingeben >

4. Drücken Sie den Namen des Empfängers.

   Um zusätzliche Empfänger zu suchen, drücken Sie **Neue Suche** und geben anschließend den Namen des nächsten Empfängers ein.

5. Berühren Sie >**Per E-Mail senden**.

Vornehmen der E-Mail-Einstellungen

Hinzufügen eines E-Mail-Betreffs und einer E-Mail-Nachricht

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in das ADZ-Fach einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.
3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   E-Mail >**Empfänger** > E-Mail-Adresse eingeben >

4. Drücken Sie **Betreff** > E-Mail-Betreff eingeben > .
5. Drücken Sie **Nachricht** > Nachricht eingeben > .

Ändern des Ausgabedateityps

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.
3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   E-Mail >**Empfänger** > E-Mail-Adresse eingeben > >**Senden als**

4. Drücken Sie die Schaltfläche für den zu sendenden Dateityp.

   - **PDF**: Mit dieser Option wird eine einzelne Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in Adobe Reader angezeigt werden kann. Adobe Reader wird von Adobe unter www.adobe.com kostenlos zur Verfügung gestellt.
   - **Sichere PDF-Datei**: Mit dieser Option wird eine verschlüsselte PDF-Datei erstellt, die den Dateiinhalt vor unbefugtem Zugriff schützt.

- **TIFF**: Mit dieser Option werden eine oder mehrere Dateien erstellt. Wenn im Konfigurationsmenü des Embedded Web Server die Option "Mehrseitige TIFF" deaktiviert ist, werden mit dieser Option ausschließlich einseitige Dateien erstellt. Diese Dateien sind in der Regel größer als entsprechende JPEG-Dateien.
- **JPEG**: Mit dieser Option wird jede Seite des Originaldokuments einzeln als Datei gespeichert und angehängt. JPEG-Dateien können mit den meisten Webbrowsern und Grafikprogrammen angezeigt werden.
- **XPS**: Mit dieser Option wird eine XPS-Datei (XML Paper Specification) mit mehreren Seiten erstellt, die in einem auf Internet Explorer basierenden Viewer und in .NET Framework sowie in einem eigenständigen Viewer eines anderen Anbieters angezeigt werden kann.

5. Berühren Sie >**Per E-Mail senden**.

   Hinweis: Wenn Sie **Sichere PDF-Datei** ausgewählt haben, werden Sie aufgefordert, Ihr Kennwort zweimal einzugeben.

Abbrechen einer E-Mail

- Berühren Sie bei Verwendung der ADZ die Option **Auftrag abbrechen**, während **Scannen** angezeigt wird.
- Berühren Sie bei Verwendung des Scannerglases **Auftrag abbrechen**, während **Scannen** bzw. **Nächste Seite scannen**/**Auftrag abschließen** angezeigt wird.

Informationen zu E-Mail-Optionen

Empfänger

Über diese Option können Sie den Empfänger für Ihre E-Mail eingeben. Sie können mehrere E-Mail-Adressen eingeben.

Betreff

Über diese Option können Sie eine Betreffzeile für Ihre E-Mail eingeben.

Nachricht

Über diese Option können Sie eine Nachricht eingeben, die mit dem gescannten Anhang gesendet wird.

Dateiname

Mit dieser Option können Sie den Dateinamen des Anhangs ändern.

Als Kurzbefehl speichern

Diese Option ermöglicht das Speichern der aktuellen Einstellungen als Verknüpfung durch Zuweisen eines Verknüpfungsnamens.

Hinweis: Bei Auswahl dieser Option wird automatisch die nächste verfügbare Kurzwahlnummer zugewiesen.

Originalgröße

Mit dieser Option können Sie die Größe der Dokumente angeben, die Sie per E-Mail versenden möchten. Wenn "Originalformat" auf "Mischgrößen" eingestellt ist, können Sie ein Originaldokument scannen, das aus verschiedenen Papierformaten ("Letter" und "Legal") besteht.

Deckung

Mit dieser Option legen Sie fest, wie hell oder dunkel Ihre gescannten Dokumente im Vergleich zum Originaldokument ausfallen sollen.

Auflösung

Mit dieser Option können Sie die Ausgabequalität Ihrer E-Mail anpassen. Durch die Erhöhung der Bildauflösung nimmt die Größe der E-Mail-Datei zu und die zum Scannen Ihres Originaldokuments benötigte Zeit wird verlängert. Durch Verringerung der Bildauflösung wird die Dateigröße reduziert.

Versenden als

Mit dieser Option können Sie den Ausgabetyp des gescannten Bildes festlegen.

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- **PDF**: Es wird eine Datei mit mehreren Seiten erstellt.

  Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "PDF".

- **Sichere PDF-Datei**: Mit dieser Option wird eine verschlüsselte PDF-Datei erstellt, die den Dateiinhalt vor unbefugtem Zugriff schützt.
- **TIFF**: Mit dieser Option werden eine oder mehrere Dateien erstellt. Wenn im Konfigurationsmenü des Embedded Web Server die Option "Mehrseitige TIFF" deaktiviert ist, werden mit dieser Option ausschließlich einseitige Dateien erstellt. Diese Dateien sind in der Regel größer als entsprechende JPEG-Dateien.
- **JPEG**: Mit dieser Option erstellen Sie für jede Seite des Originaldokuments eine einzelne Datei und hängen sie an.
- **XPS**: Es wird eine XPS-Datei mit mehreren Seiten erstellt.

Inhalt

Mit dieser Option können Sie den Typ und die Quelle des Originaldokuments einstellen.

Wählen Sie aus den folgenden Inhaltstypen:

- **Grafik**: Das Originaldokument enthält hauptsächlich Unternehmensgrafiken wie Kreis- oder Balkendiagramme und Animationen.
- **Foto**: Das Originaldokument stellt hauptsächlich ein Foto oder Bild dar.

- **Text**: Das Originaldokument enthält hauptsächlich Text oder Strichgrafiken.
- **Text/Foto**: Das Originaldokument enthält eine Mischung aus Text, Grafiken und Fotos.

Wählen Sie aus den folgenden Inhaltstypen:

- **Schwarzweiß-Laser**: Das Originaldokument wurde mit einem Schwarzweiß-Laserdrucker gedruckt.
- **Farblaser**: Das Originaldokument wurde mit einem Farblaserdrucker gedruckt.
- **Tintenstrahl**: Das Originaldokument wurde mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt.
- **Zeitschrift**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitschrift.
- **Zeitung**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitung.
- **Andere**: Das Originaldokument wurde mit einem anderen oder unbekannten Drucker gedruckt.
- **Foto/Film**: Das Originaldokument ist ein Foto von einem Film.
- **Druckerzeugnisse**: Das Originaldokument wurde mit einer Druckerpresse erzeugt.

Einrichtungsseite

Mit dieser Option können Sie folgende Einstellungen ändern:

- **Seiten (Duplex)**: Gibt an, ob das Originaldokument ein- oder beidseitig bedruckt ist. Außerdem wird angegeben, welche Seiten gescannt und in die E-Mail aufgenommen werden sollen.
- **Ausrichtung**: Gibt die Ausrichtung des Originaldokuments an und ändert die Seiten (Duplex) und die Bindung entsprechend der Ausrichtung des Originaldokuments.
- **Bindung**: Gibt an, ob das Originaldokument entlang der langen oder kurzen Kante gebunden ist.

Benutzerauftrag

Mit dieser Option können mehrere Scanaufträge in einem Auftrag zusammengefasst werden. Die Option wird nur angezeigt, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist.

Scanvorschau

Mit dieser Option wird die erste Seite des Bildes angezeigt, bevor es in die E-Mail eingefügt wird. Nachdem die erste Seite gescannt ist, wird der Scanvorgang unterbrochen und eine Vorschau angezeigt.

Hinweis: Diese Option wird nur angezeigt, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist.

Übertragungsprotokoll

Mit dieser Option wird das Übertragungsprotokoll bzw. das Übertragungsfehlerprotokoll gedruckt.

Rand löschen

Mit dieser Option werden verlaufene Stellen oder Flecken an den Rändern eines Dokuments entfernt. Sie können an allen vier Papierkanten einen gleich großen Bereich entfernen oder einen bestimmten Rand auswählen. Mit dieser Option wird auch der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs entfernt, d. h., dieser Ausschnitt wird nicht gescannt.

Erweiterte Bildfunktionen

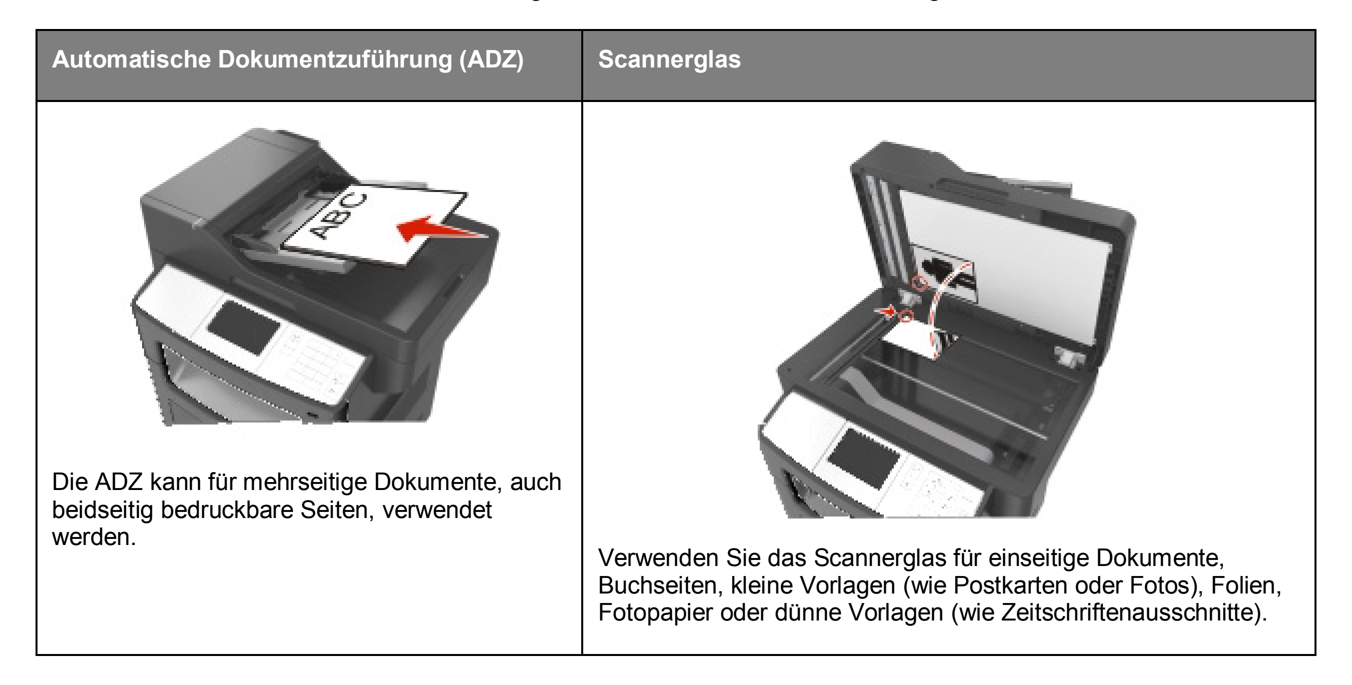
Mit dieser Option können die Einstellungen "Hintergrund entfernen", "Farbausgleich", "Blindfarbenunterdrückung", "Kontrast", "JPEG-Qualität", "Spiegelverkehrtes Dokument", "Negativbild", "Kante zu Kante scannen", "Schattendetails", "Schärfe" und "Temperatur" vor dem Versenden des Dokuments per E-Mail angepasst werden.

Scanverzerrung korrigieren

Mit dieser Option werden gescannte Bilder, die leicht verzerrt aus dem ADZ-Fach zugeführt wurden, geglättet (entzerrt).

11—Faxen

Hinweis: Die Faxfunktion ist nur auf ausgewählten Druckermodellen verfügbar.



Automatische Dokumentzuführung (ADZ)	Scannerglas
Die ADZ kann für mehrseitige Dokumente, auch beidseitig bedruckbare Seiten, verwendet werden.	Verwenden Sie das Scannerglas für einseitige Dokumente, Buchseiten, kleine Vorlagen (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (wie Zeitschriftenausschnitte).

Einrichten der Faxfunktion des Druckers

VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Verwenden Sie die Faxfunktion nicht während eines Gewitters. Während eines Gewitters sollten Sie dieses Produkt nicht konfigurieren (z. B. die Faxfunktion), es nicht an elektronische Geräte anschließen und nicht mit Kabeln verbinden (z. B. mit einem Netzkabel oder Telefon).

Hinweis: Möglicherweise treffen die folgenden Verbindungsarten nicht auf alle Länder oder Regionen zu.

Deaktivieren Sie bei der Ersteinrichtung des Druckers die Faxfunktion und alle Funktionen, die Sie erst später einrichten möchten. Drücken Sie dann **Fortfahren**.

Hinweis: Die Kontrollleuchte blinkt unter Umständen rot, wenn die Faxfunktion aktiviert und nicht vollständig eingerichtet wurde.

Warnung - Mögliche Schäden: Berühren Sie weder die Kabel noch den Drucker im abgebildeten Bereich, während ein Fax gesendet oder empfangen wird.



Ersteinrichtung des Faxgeräts

In vielen Ländern und Regionen müssen ausgehende Faxnachrichten in einem Bereich oben oder unten auf jeder übertragenen Seite oder auf der ersten übertragenen Seite folgende Informationen enthalten: Faxname (Kennung des Unternehmens, einer anderen juristischen Person oder der Privatperson, das/die die Nachricht sendet) und Faxnummer (Telefonnummer des sendenden Faxgeräts, Unternehmens, einer anderen juristischen Person oder der Privatperson).

Geben Sie die Faxeinrichtungsinformationen mithilfe des Druckerbedienfelds ein oder verwenden Sie den Browser, um den Embedded Web Server aufzurufen, und öffnen Sie das Menü "Einstellungen".

Hinweis: Wenn Sie nicht über eine TCP/IP-Umgebung verfügen, verwenden Sie das Druckerbedienfeld, um die Informationen für die Faxeinrichtung einzugeben.

Verwenden des Druckerbedienfelds zur Faxeinrichtung

Wenn der Drucker zum ersten Mal eingeschaltet wird, werden mehrere Startbildschirme angezeigt. Wenn Ihr Drucker über Faxfunktionen verfügt, werden die Bildschirme "Faxname" und "Faxnummer" angezeigt.

1. Wenn der Bildschirm "Faxname" angezeigt wird, gehen Sie wie folgt vor:

    a. Geben Sie den Namen ein, der auf allen ausgehenden Faxen gedruckt werden soll.

    b. Geben Sie den Faxnamen ein und drücken Sie **Senden**.

2. Wenn der Bildschirm "Faxnummer" angezeigt wird, geben Sie die Faxnummer ein und drücken Sie **Senden**.

Verwenden des Embedded Web Server für die Faxkonfiguration

1. Öffnen Sie einen Webbrowser und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

    Hinweise:

    - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

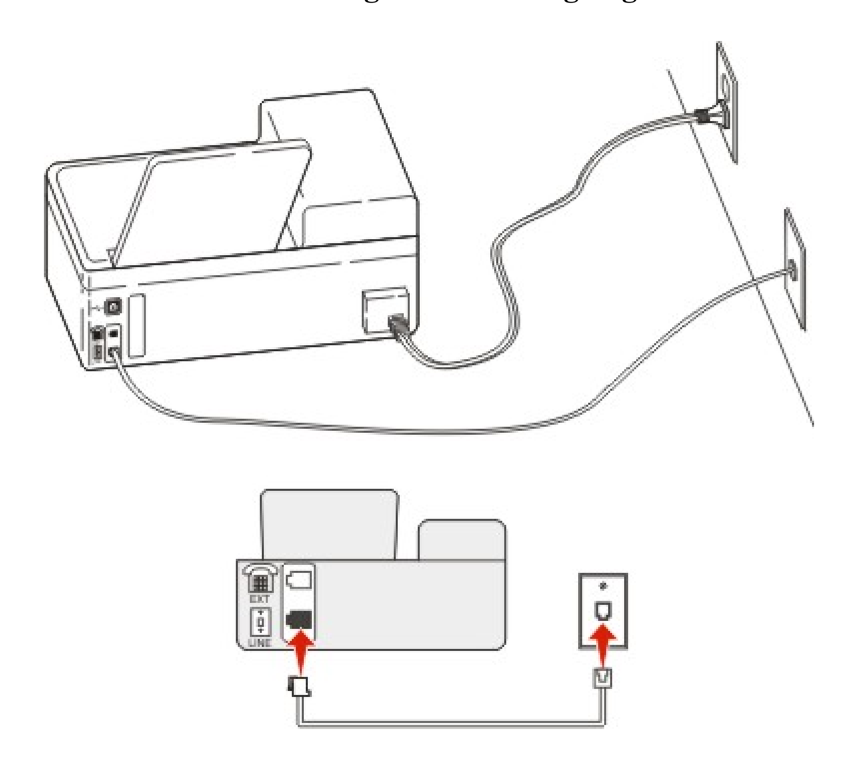
- Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Faxeinstellungen** >**Analoge Fax-Konfiguration**.
3. Geben Sie im Feld "Faxname" den Namen ein, der auf allen ausgehenden Faxnachrichten gedruckt werden soll.
4. Geben Sie im Feld "Faxnummer" die Faxnummer des Druckers ein.
5. Klicken Sie auf **Senden**.

Auswählen einer Faxverbindung

Szenario 1: Standardtelefonleitung

Einrichtung 1: Der Drucker ist an eine eigene Faxleitung angeschlossen



Anschließen:

1. Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten ist, an den Anschluss des Druckers an.
2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an einer aktiven analogen Telefonanschlussdose an.

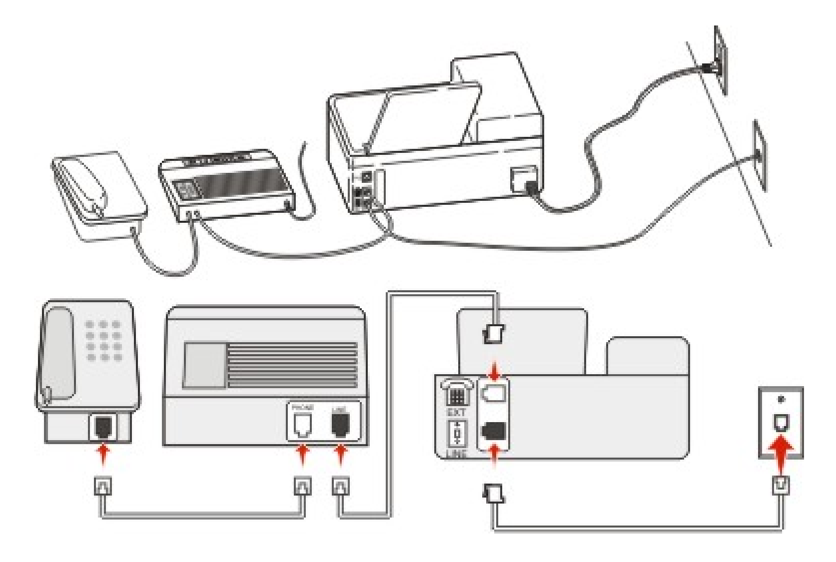
Tipps für diese Einrichtung:

- Sie können Drucker für den automatischen (automatische Antwort ein) oder manuellen (automatische Antwort aus) Faxempfang einrichten.

- Wenn Sie Faxnachrichten automatisch (automatische Antwort ein) empfangen möchten, richten Sie den Drucker so ein, dass er Anrufe nach einer beliebigen Anzahl von Rufzeichen entgegennimmt.

Einrichtung 2: Der Drucker verwendet die Leitung zusammen mit dem Anrufbeantworter

An dieselbe Telefonbuchse angeschlossen



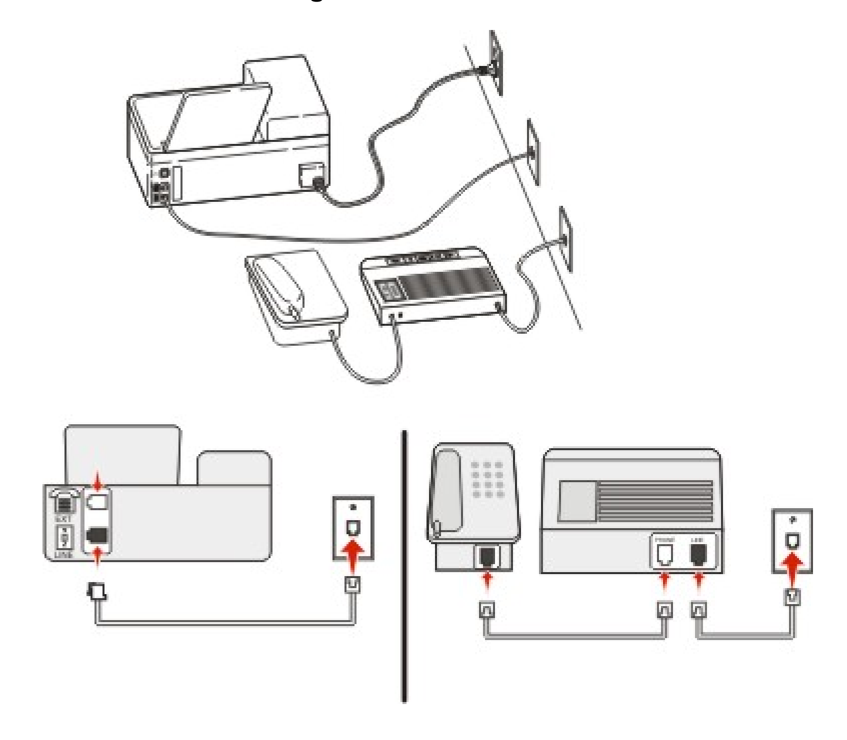
Anschließen:

1. Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten ist, an den Anschluss des Druckers an.

2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an einer aktiven analogen Telefonanschlussdose an.

3. Schließen Sie den Anrufbeantworter an den Anschluss des Druckers an.

An unterschiedliche Telefonbuchsen angeschlossen



Anschließen:

1. Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten ist, an den Anschluss des Druckers an.

2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an einer aktiven analogen Telefonanschlussdose an.

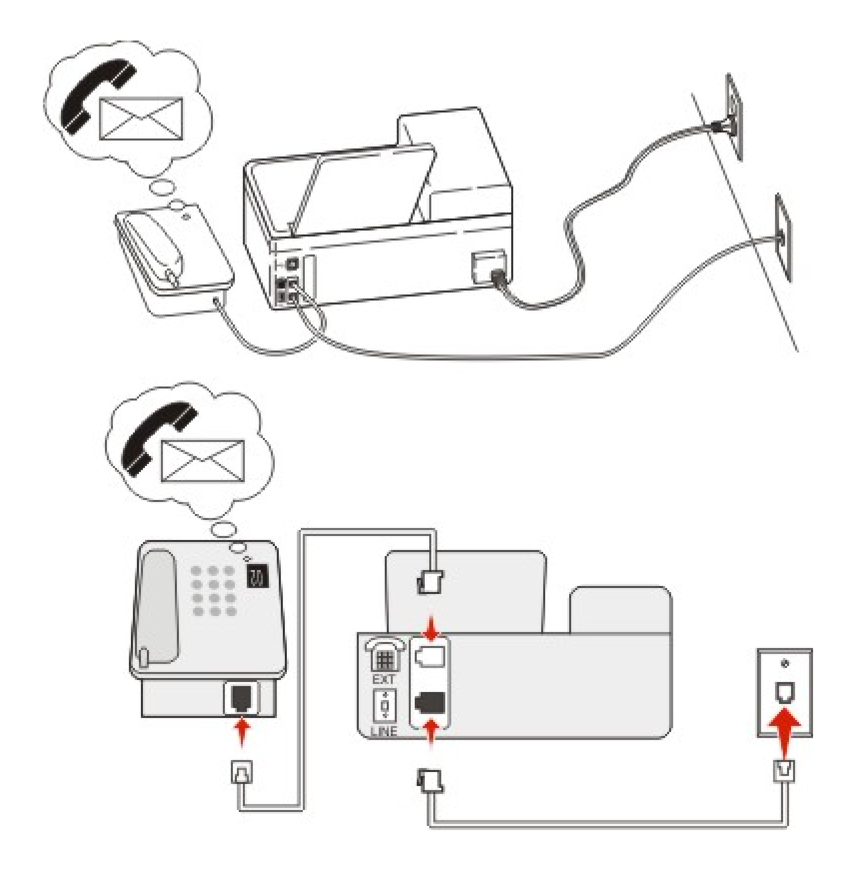
Tipps für diese Einrichtung:

- Wenn Ihrer Leitung nur eine Telefonnummer zugewiesen ist, müssen Sie den Drucker für den automatischen Faxempfang (automatische Antwort ein) einrichten.

- Stellen Sie den Drucker so ein, dass er Anrufe zwei Rufzeichen nach dem Anrufbeantworter entgegennimmt. Wenn der Anrufbeantworter Anrufe nach vier Rufzeichen entgegennimmt, stellen Sie für den Drucker beispielsweise sechs Rufzeichen ein. Auf diese Weise nimmt der Anrufbeantworter Anrufe zuerst entgegen und Sprachanrufe werden nicht verpasst. Wenn es sich beim Anruf um ein Fax handelt, erkennt der Drucker das Faxsignal in der Leitung und nimmt den Anruf entgegen.

- Wenn Sie bei Ihrer Telefongesellschaft einen Dienst für eindeutige Rufzeichen abonniert haben, muss das richtige Rufzeichenmuster für den Drucker eingestellt werden. Andernfalls nimmt der Drucker keine Faxnachrichten entgegen, auch nicht, wenn Sie ihn für den automatischen Faxempfang eingerichtet haben.

Einrichtung 3: Der Drucker und ein Voice Mail-Telefon verwenden eine gemeinsame Telefonleitung



Anschließen:

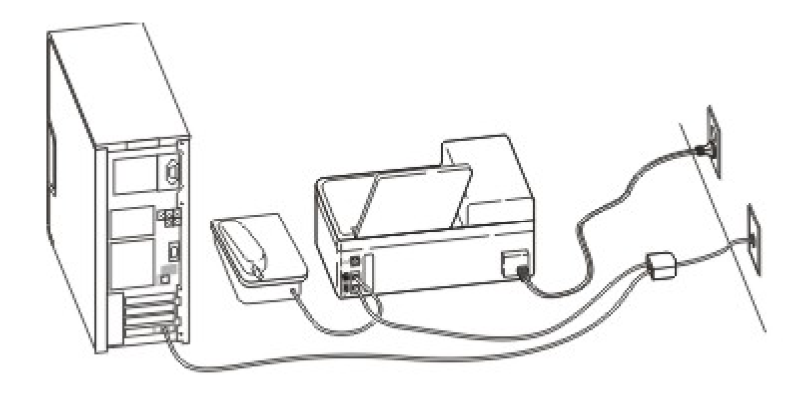
1. Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten ist, an den Anschluss des Druckers an.
2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an einer aktiven analogen Telefonanschlussdose an.
3. Schließen Sie das Telefon an den Anschluss des Druckers an.

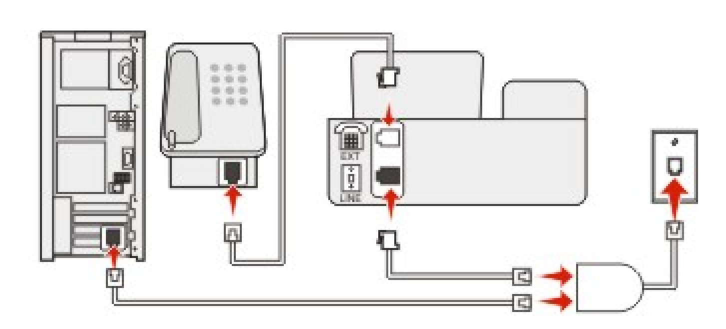
Tipps für diese Einrichtung:

- Diese Einrichtung funktioniert am besten, wenn Sie einen Dienst für eindeutige Rufzeichen abonnieren. Stellen Sie in diesem Fall sicher, dass Sie das richtige Rufzeichenmuster für den Drucker einstellen. Andernfalls nimmt der Drucker keine Faxnachrichten entgegen, auch nicht, wenn Sie ihn für den automatischen Faxempfang eingerichtet haben.
- Wenn Ihrer Leitung nur eine Telefonnummer zugewiesen ist, müssen Sie den Drucker für den manuellen Faxempfang (automatische Antwort aus) einrichten.

  Wenn Sie den Telefonhörer abnehmen und Faxtöne hören, drücken Sie ***9*** oder den Code zum manuellen Empfang, um das Fax zu empfangen.
- Sie können den Drucker auch für den automatischen Faxempfang (automatische Antwort ein) einstellen, müssen den Voice Mail-Dienst jedoch deaktivieren, wenn Sie ein Fax erwarten. Diese Einstellung eignet sich am besten, wenn Sie Voice Mail häufiger als den Faxempfang nutzen.

Szenario 2: DSL (Digital Subscriber Line)





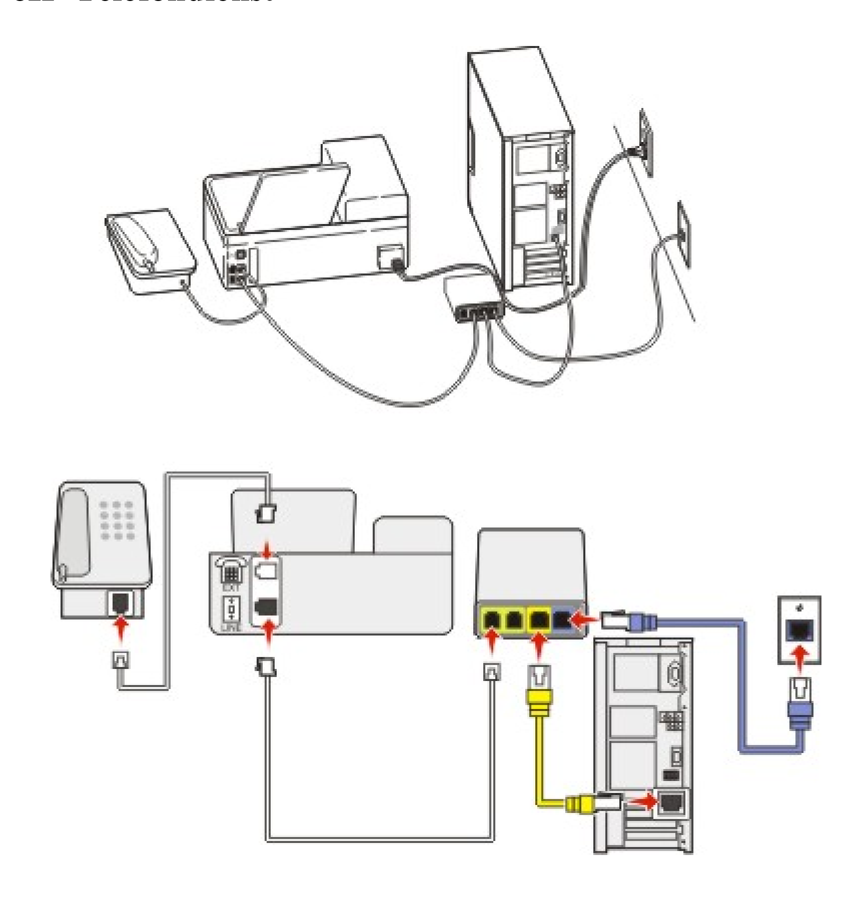
Durch DSL wird Ihre normale Telefonleitung in zwei Kanäle unterteilt: Sprache und Internet. Telefon- und Faxsignale nutzen den Sprachkanal, während Internet-Signale den anderen Kanal verwenden. Auf diese Weise können Sie dieselbe Leitung für analoge Sprachanrufe (einschließlich Faxnachrichten) und digitalen Internet-Zugriff verwenden.

Um Störungen zwischen den beiden Kanälen zu minimieren und hohe Leitungsqualität zu gewährleisten, müssen Sie für die analogen Geräte (Faxgerät, Telefon, Anrufbeantworter) einen DSL-Filter in Ihrem Netzwerk installieren. Störungen verursachen statisches Rauschen im Telefon, fehlerhafte und qualitativ minderwertige Faxnachrichten auf dem Drucker sowie eine langsame Internet-Verbindung auf dem Computer.

So installieren Sie einen Filter für den Drucker:

1. Schließen Sie den LINE-Anschluss des DSL-Filters an die Telefonbuchse an.
2. Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten ist, an den Anschluss des Druckers an. Schließen Sie das andere Ende an den Telefonanschluss des DSL-Filters an.
3. Um einen Computer weiter für den Internet-Zugriff zu nutzen, schließen Sie ihn an den DSL HPN-Anschluss des DSL-Filters an.
4. Um ein Telefon an den Drucker anzuschließen, entfernen Sie einen möglicherweise installierten Adapterstecker vom -Anschluss des Druckers und schließen Sie das Telefon an den Anschluss an.

Szenario 3: VoIP-Telefondienst



Anschließen:

1. Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten ist, an den Anschluss des Druckers an.

2. Schließen Sie das andere Ende des Kabels an den Anschluss an, der am VoIP-Adapter mit **Telefonleitung 1** oder **Telefonanschluss** beschriftet ist.

   Hinweis: Die Anschlüsse **Telefonleitung 2** oder **Fax-Anschluss** sind nicht immer aktiv. VoIP-Anbieter berechnen möglicherweise eine zusätzliche Gebühre für die Aktivieren des zweiten Telefonanschlusses.

3. Schließen Sie das Telefon an den Anschluss des Druckers an.

Tipps für diese Einrichtung:

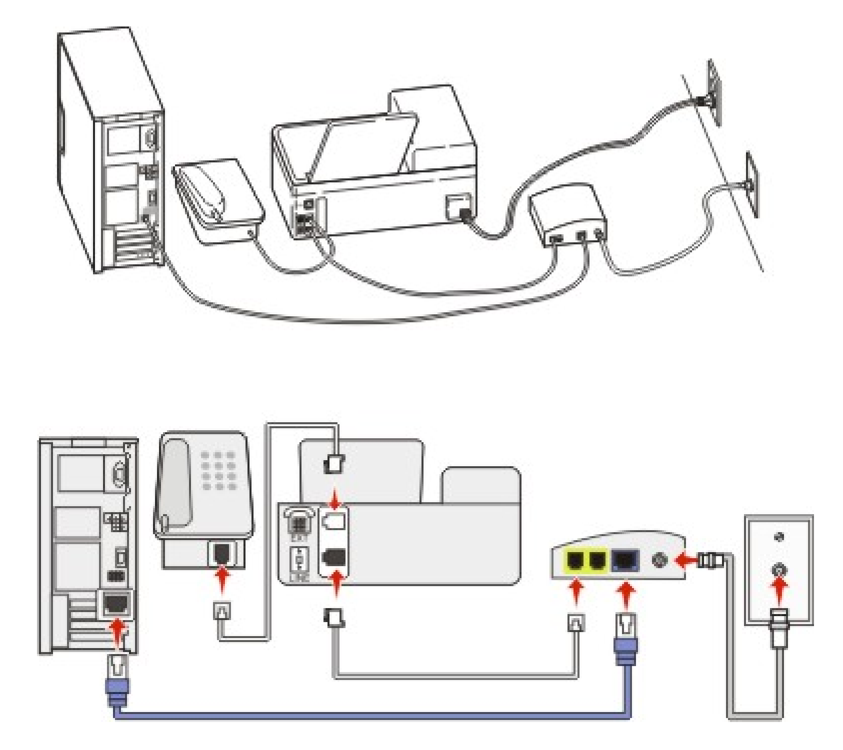
- Um sicherzustellen, dass der Telefonanschluss am VoIP-Adapter aktiv ist, schließen Sie ein analoges Telefon an den Telefonanschluss an und überprüfen Sie, ob der Wählton zu hören ist. Falls Sie einen Wählton hören, ist der Anschluss aktiv.

- Wenn Sie zwei Telefonanschlüsse für Ihre Geräte benötigen, aber keine zusätzliche Gebühr entrichten möchten, sollten Sie den Drucker nicht an den zweiten Telefonanschluss anschließen. Sie können einen Telefonsplitter verwenden. Schließen Sie den Telefonsplitter an **Telefonleitung 1** oder **Telefonanschluss** und den Drucker und das Telefon an den Splitter an.

  Hinweis: Verwenden Sie einen Telefonsplitter und *keinen* Leitungssplitter. Um sicherzustellen, dass Sie den richtigen Splitter verwenden, schließen Sie ein analoges Telefon an den Splitter an und überprüfen Sie, ob ein Wählton zu hören ist.

Szenario 4: Digitaler Telefondienst über einen Kabelanbieter

Einrichtung 1: Der Drucker ist direkt an ein Kabelmodem angeschlossen



1. Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten ist, an den Anschluss des Druckers an.

2. Schließen Sie das andere Ende des Kabels an den Anschluss an, der am Kabelmodem mit **Telefonleitung 1** oder **Telefonanschluss** beschriftet ist.

   Hinweis: Die Anschlüsse **Telefonleitung 2** oder **Fax-Anschluss** sind nicht immer aktiv. VoIP-Anbieter berechnen möglicherweise eine zusätzliche Gebühre für die Aktivieren des zweiten Telefonanschlusses.

3. Schließen Sie das analoge Telefon an den Anschluss des Druckers an.

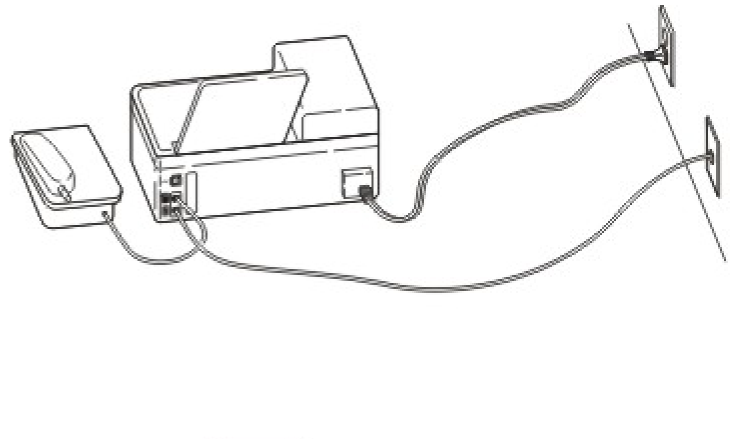
Hinweise:

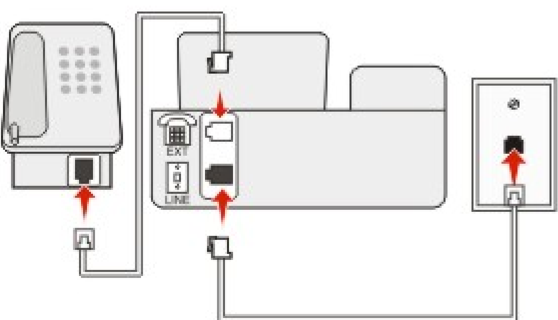
- Um sicherzustellen, dass der Telefonanschluss am Kabelmodem aktiv ist, schließen Sie ein analoges Telefon an den Telefonanschluss an, und überprüfen Sie, ob ein Wählton zu hören ist. Falls Sie einen Wählton hören, ist der Anschluss aktiv.

- Wenn Sie zwei Telefonanschlüsse für Ihre Geräte benötigen, aber keine zusätzliche Gebühr entrichten möchten, sollten Sie den Drucker nicht an den zweiten Telefonanschluss anschließen. Sie können einen Telefonsplitter verwenden. Schließen Sie den Telefonsplitter an **Telefonleitung 1** oder **Telefonanschluss** und den Drucker und das Telefon an den Splitter an.

- Verwenden Sie einen Telefonsplitter und *keinen* Leitungssplitter. Um sicherzustellen, dass Sie den richtigen Splitter verwenden, schließen Sie ein analoges Telefon an den Splitter an und überprüfen Sie, ob ein Wählton zu hören ist.

Einrichtung 2: Der Drucker ist an eine Telefonbuchse angeschlossen, und das Kabelmodem ist an anderer Stelle im Telefonsystem installiert





1. Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten ist, an den Anschluss des Druckers an.

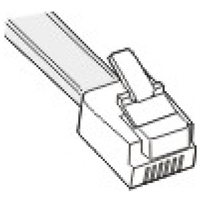
2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an einer analogen Telefonanschlussdose an.

3. Schließen Sie das analoge Telefon an den Anschluss des Druckers an.

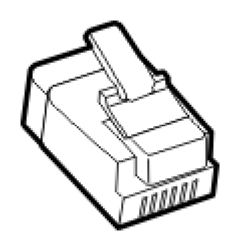
Szenario 5: Länder oder Regionen mit anderen Telefonbuchsen und Steckern

In einigen Ländern oder Regionen werden u. U. Anschlüsse für Telefonbuchsen verwendet, die nicht im Lieferumfang des Druckers enthalten sind. Standardmäßig wird in den meisten Ländern oder Regionen die Telefonbuchse RJ-11 verwendet. Im Lieferumfang des Druckers sind eine RJ-11-Buchse und ein Telefonkabel mit einem RJ-11-Stecker enthalten.

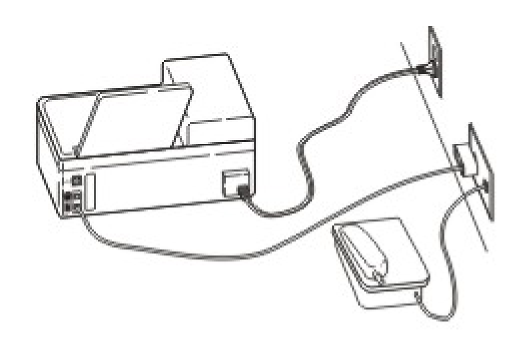
Wenn die Telefonbuchsen oder die Geräte in Ihrem Telefonsystem mit dieser Verbindungsart nicht kompatibel sind, müssen Sie einen Telefonadapter verwenden. Ein Adapter für Ihr Land oder Ihre Region ist möglicherweise nicht im Lieferumfang Druckers enthalten und muss separat erworben werden.

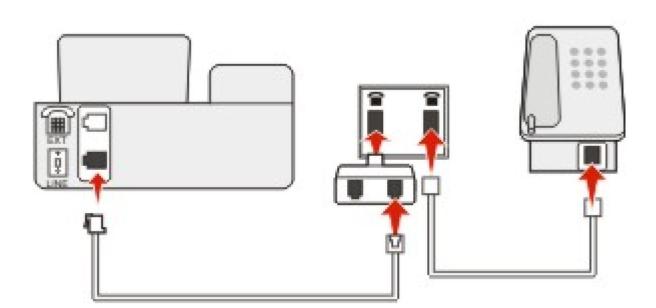


Möglicherweise ist ein Adapterstecker an den Anschluss des Druckers angeschlossen. Wenn Sie einen Telefonadapter verwenden oder ein Telefonsystem mit kaskadiertem oder seriellem Leitungsnetz, entfernen Sie den Adapterstecker nicht vom Anschluss des Druckers.



Anschließen des Druckers an eine Telefonbuchse, die nicht dem RJ-11-Standard entspricht





1. Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten ist, an den Anschluss des Druckers an.

2. Schließen Sie das andere Ende des Kabels an den RJ-11-Adapter und den Adapter an die Telefonbuchse an.

3. Wenn Sie ein anderes Gerät (Telefon oder Anrufbeantworter) an dieselbe Telefonbuchse anschließen möchten und das Gerät nicht über einen RJ-11-Anschluss verfügt, schließen Sie es direkt an den Telefonadapter an.

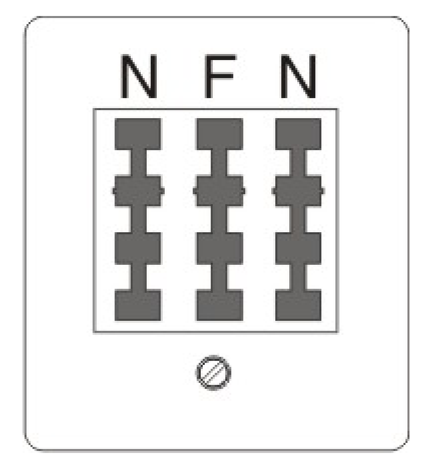
   Hinweise:

   - Möglicherweise verfügt der Anschluss des Druckers über einen Adapterstecker für den Adapter. Entfernen Sie *nicht* den Stecker vom Anschluss des Druckers.

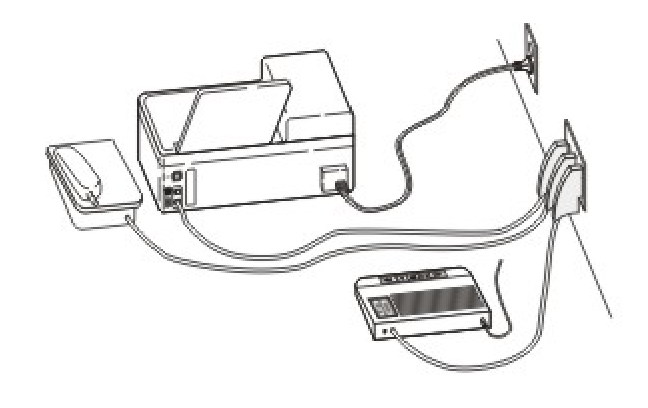
   - In einigen Ländern oder Regionen ist im Lieferumfang des Druckers möglicherweise kein Telefonadapter oder Adapterstecker enthalten.

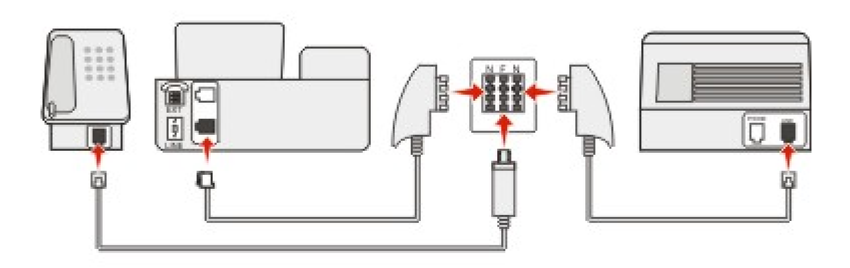
Anschließen des Druckers an eine Telefonbuchse in Deutschland

Deutsche Telefonbuchsen verfügen über zwei Anschlusstypen. N-Anschlüsse eignen sich für Faxgeräte, Modems und Anrufbeantworter. Der F-Anschluss ist für Telefone ausgelegt.



Schließen Sie den Drucker an einen beliebigen N-Anschluss an.





1. Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten ist, an den Anschluss des Druckers an.
2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an den RJ-11-Adapter und den Adapter an den N-Anschluss an.
3. Wenn Sie ein Telefon und einen Anrufbeantworter an dieselbe Telefonbuchse anschließen möchten, schließen Sie die Geräte wie dargestellt an.

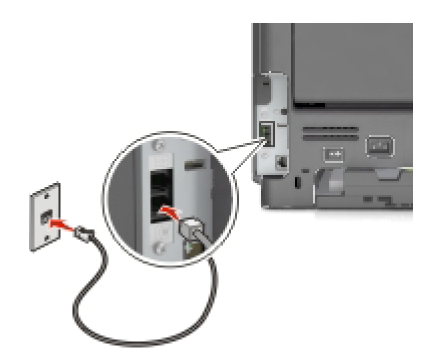
   Hinweis: Entfernen Sie *nicht* den Adapterstecker vom Anschluss des Druckers, wenn Sie ein kaskadiertes oder serielles Telefonsystem verwenden.

Nutzen unterschiedlicher Rufsignale

Ihr Telefonanbieter unterstützt unter Umständen unterschiedliche Rufsignale. Damit können mehrere Telefonnummern auf eine Leitung geschaltet werden, wobei jeder Rufnummer ein anderes Rufsignal zugeordnet ist. Dies kann hilfreich für die Unterscheidung zwischen Fax- und Telefonanrufen sein. Wenn Sie dieses Leistungsmerkmal nutzen, befolgen Sie die Schritte unten zum Anschließen der Geräte:

1. Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers an.

2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an einer analogen Telefonanschlussdose an.



3. Stellen Sie das Rufsignal ein, auf das der Drucker reagieren soll.

   Hinweis: Die Werksvorgabe für Rufsignale lautet "Ein". So kann der Drucker auf einfache, zweifache und dreifache Rufzeichen antworten.

   a. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

      >**Einstellungen** >**Faxeinstellungen** >**Analoge Fax-Konfiguration** >**Automatische Antwort**

   b. Wählen Sie die Einstellung des zu ändernden Rufsignals und drücken Sie dann .

Einstellen von Faxname und Faxnummer für abgehende Faxe

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Faxeinstellungen** >**Analoge Faxeinrichtung**.

3. Geben Sie im Feld "Faxname" den Namen ein, der auf allen ausgehenden Faxnachrichten gedruckt werden soll.

4. Geben Sie im Feld "Faxnummer" die Faxnummer des Druckers ein.

5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Einstellen von Datum und Uhrzeit

Sie können Datum und Uhrzeit einstellen, so dass diese Parameter auf jedem von Ihnen versendeten Fax gedruckt werden.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Sicherheit** >**Datum und Uhrzeit einstellen**.

3. Geben Sie im Feld "Datum und Uhrzeit manuell einstellen" das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit ein.

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

   Hinweis: Es wird empfohlen, die Netzwerkuhrzeit zu verwenden.

Einrichten des Druckers für die automatische Umstellung auf Sommerzeit

Der Drucker kann so eingestellt werden, dass er automatisch auf Sommerzeit umstellt:

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Sicherheit** >**Datum und Uhrzeit einstellen**.

3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Automatisch auf Sommerzeit umstellen**, und geben Sie das Start- und Enddatum der Sommerzeit im Bereich "Benutzerdefinierte Zeitzoneneinrichtung" ein.

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Senden von Faxen

Der Drucker bietet unterschiedliche Möglichkeiten, ein Fax an einen oder mehrere Empfänger zu senden. Sie können die E-Mail-Adresse eingeben, eine Kurzbefehlnummer wählen oder das Adressbuch verwenden. Sie können auch die Anwendung "Meine Kurzbefehle" auf dem Startbildschirm des Druckers nutzen. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Aktivieren der Startbildschirmanwendungen" des *Benutzerhandbuchs*.

Senden einer Faxnachricht mithilfe des Druckerbedienfelds

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in das ADZ-Fach ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in das ADZ-Fach einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.

3. Drücken Sie auf dem Startbildschirm **Fax**.

4. Geben Sie über die Tastatur des Druckerbedienfelds die Faxnummer oder die Kurzwahlnummer ein.

   Hinweis: Um Empfänger hinzuzufügen, drücken Sie und geben dann die Telefonnummer bzw. Kurzwahlnummer des Empfängers ein. Alternativ können Sie das Adressbuch durchsuchen.

5. Berühren Sie **Faxen**.

Versenden eines Faxes über den Computer

Mithilfe der Faxoption im Druckertreiber kann ein Druckauftrag an den Drucker gesendet werden, der vom Drucker als Fax gesendet wird. Die Faxoption funktioniert wie ein normales Faxgerät, wird jedoch über den Druckertreiber und nicht über das Druckerbedienfeld gesteuert.

1. Klicken Sie in einem geöffnetem Dokument auf **Datei** >**Drucken**.

2. Wählen Sie den Drucker aus und wechseln Sie zu:

   Eigenschaften > Registerkarte **Fax** >**Fax aktivieren**

3. Geben Sie die Faxnummer(n) des Empfängers in das Feld "Faxnummer(n)" ein.

   Hinweis: Faxnummern können manuell eingegeben oder über das Telefonbuch ausgewählt werden.

4. Geben Sie bei Bedarf in das Feld "Vorwahl" eine Vorwahl ein.

5. Wählen Sie das richtige Papierformat und die richtige Seitenausrichtung aus.

6. Wenn Sie das Fax mit einem Deckblatt senden möchten, wählen Sie **Mit Deckblatt faxen** aus und geben dann die entsprechenden Informationen ein.

7. Klicken Sie auf **OK**.

Hinweise:

- Informationen zur Installation dieser Treiber finden Sie auf der CD *Drivers and Documentation*.

- Wenn das Kontrollkästchen **Einstellungen vor dem Faxen immer anzeigen** aktiviert ist, werden Sie vor dem Senden des Faxes aufgefordert, die Daten des Empfängers zu überprüfen. Wenn das Kontrollkästchen deaktiviert ist, wird das Dokument aus der Warteschlange automatisch als Fax gesendet, wenn Sie auf der Registerkarte "Fax" auf **OK** klicken.

Versenden von Faxen mithilfe einer Kurzwahlnummer

Fax-Kurzbefehle entsprechen den Schnellwahlnummern auf einem Telefon oder Faxgerät. Kurzwahlnummern (1 – 999) können einen oder mehrere Empfänger enthalten.

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in das ADZ-Fach ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.

3. Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **#** und geben Sie dann die Kurzwahlnummer über die Tastatur ein.

4. Drücken Sie **Faxen**.

Versenden eines Faxes über das Adressbuch

Mithilfe der Adressbuchfunktion können Sie Lesezeichen und Netzwerkverzeichnisserver suchen.

Hinweis: Wenden Sie sich an den zuständigen Systemadministrator, falls die Adressbuchfunktion nicht aktiviert ist.

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in das ADZ-Fach ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in das ADZ-Fach einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Fax > > Namen des Empfängers eingeben >

   Hinweis: Es kann jeweils nur ein Name gesucht werden.

4. Drücken Sie den Namen des Empfängers und drücken Sie dann **Faxen**.

Faxversand zu einem bestimmten Zeitpunkt

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten in die obere linke Ecke des Scannerglases.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in das ADZ-Fach einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Fax > Faxnummer eingeben >**Optionen** >**Verzögertes Senden**

   Hinweis: Wenn der Faxmodus auf "Faxserver" eingestellt ist, wird die Schaltfläche "Verzögertes Senden" nicht angezeigt. Faxe, die auf die Übertragung warten, befinden sich in der Faxwarteschlange.

4. Geben Sie die Uhrzeit für die Faxübertragung ein und drücken Sie .

5. Drücken Sie **Faxen**.

   Hinweis: Das Dokument wird gescannt und dann zur festgelegten Uhrzeit per Fax übertragen.

Erstellen von Kurzbefehlen

Erstellen einer Faxadressen-Kurzwahlnummer über den Embedded Web Server

Weisen Sie eine Kurzwahlnummer einzelnen Faxnummern oder einer Gruppe von Faxnummern zu.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Kurzwahlen verwalten** > **Fax-Kurzwahlnummern - Einrichtung**.

   Hinweis: Möglicherweise werden Sie zur Eingabe eines Passworts aufgefordert. Falls Sie keine ID und kein Passwort haben, wenden Sie sich an den zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter.

3. Geben Sie einen Kurzwahlnamen und anschließend die Faxnummer ein.

   Hinweise:

   - Geben Sie zur Erstellung einer Kurzwahl für mehrere Nummern die Faxnummern für die Gruppe ein.

   - Die einzelnen Faxnummern der Gruppe sind durch einen Semikolon (;) zu trennen.

4. Weisen Sie eine Kurzwahlnummer zu.

   Hinweis: Wenn Sie eine Nummer eingegeben haben, die bereits verwendet wird, werden Sie aufgefordert, eine andere Nummer zu wählen.

5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Erstellen eines Fax-Kurzbefehls über das Druckerbedienfeld

1. Drücken Sie auf dem Startbildschirm **Fax** und geben Sie die Faxnummer ein.

   Um eine Gruppe von Faxnummern zu erstellen, drücken Sie und geben dann die weitere Faxnummer ein.

2. Drücken Sie .

3. Geben Sie einen eindeutigen Namen für den Kurzbefehl ein und drücken Sie dann .

4. Überprüfen Sie, ob der Name und die Nummer für den Kurzbefehl richtig sind, und drücken Sie dann **OK**.

   Falls der Name oder die Nummer des Kurzbefehls falsch ist, drücken Sie **Abbrechen** und geben anschließend die Informationen erneut ein.

Anpassen der Faxeinstellungen

Ändern der Faxauflösung

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.

3. Drücken Sie auf dem Startbildschirm **Fax** und geben Sie die Faxnummer ein.

4. Drücken Sie im Bereich "Auflösung" oder , um zur gewünschten Auflösung zu wechseln.

   Hinweis: Die Einstellungen reichen von "Standard" (höchste Geschwindigkeit) bis "Extrafein" (beste Qualität bei verminderter Geschwindigkeit).

5. Drücken Sie **Faxen**.

Aufhellen oder Abdunkeln einer Faxnachricht

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.

3. Drücken Sie auf dem Startbildschirm **Fax** und geben Sie die Faxnummer ein.

4. Drücken Sie im Bereich "Deckung" oder , um die Deckung für das Fax anzupassen.

5. Drücken Sie **Faxen**.

Anzeigen eines Faxprotokolls

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Berichte**.

3. Klicken Sie auf **Faxauftragprotokoll** oder **Faxruf-Protokoll**.

Blockieren unerwünschter Faxe

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Faxeinstellungen** >**Analoge Faxeinrichtung** >**Spam-Faxe blockieren**.

   Hinweise:

   - Diese Option blockiert alle eingehenden Faxnachrichten, die eine private Anrufer-ID oder keinen Faxnamen haben.

   - Geben Sie im Feld "Spam-Faxliste" die Rufnummern bzw. Faxnamen bestimmter Faxsender ein, die Sie blockieren möchten.

Abbrechen ausgehender Faxe

Abbrechen eines Faxes, während die Originaldokumente noch gescannt werden

- Berühren Sie bei Verwendung der ADZ die Option **Auftrag abbrechen** auf der Druckerbedienerkonsole, während **Scannen** angezeigt wird.

- Berühren Sie bei Verwendung des Scannerglases **Auftrag abbrechen** auf der Druckerbedienerkonsole, während **Scannen** bzw. **Nächste Seite scannen** und **Auftrag abschließen** angezeigt werden.

Abbrechen eines Faxes, nachdem die Originaldokumente in den Speicher gescannt wurden

1. Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Auftrag abbrechen**.

   Der Bildschirm "Auftrag abbrechen" wird geöffnet.

2. Berühren Sie die Aufträge, die abgebrochen werden sollen.

   Es werden nur drei Aufträge im Bildschirm angezeigt. Berühren Sie den Nach-unten-Pfeil, bis der gewünschte Auftrag angezeigt wird, und wählen Sie dann den Auftrag, der abgebrochen werden soll.

3. Berühren Sie **Ausgewählte Aufträge löschen**.

   Der Bildschirm "Ausgewählte Aufträge löschen" wird angezeigt. Die ausgewählten Aufträge werden gelöscht. Anschließend wird der Startbildschirm angezeigt.

Zurückhalten und Weiterleiten von Faxen

Faxe anhalten

Mit dieser Option können Sie den Druck empfangener Faxe anhalten, bis diese freigegeben sind. Angehaltene Faxe können manuell oder zu einem vorab geplanten Datum oder Zeitpunkt freigegeben werden.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Faxeinstellungen** >**Analoge Faxeinrichtung** >**Faxe anhalten**.

3. Wählen Sie im Menü "Fax-Haltemodus" eine der folgenden Optionen:

   - **Aus**
   - **Immer ein**
   - **Manuell**
   - **Geplant**

4. Wenn Sie "Geplant" wählen, fahren Sie mit folgenden Schritten fort:

   a. Klicken Sie auf **Fax-Halteplan**.

   b. Wählen Sie im Menü "Aktion" die Option **Faxe zurückhalten**.

   c. Klicken Sie im Zeitmenü auf den Zeitpunkt, zu dem die angehaltenen Faxe freigegeben werden sollen.

   d. Klicken Sie im Menü "Tag(e)" auf den Tag, an dem die angehaltenen Faxe freigegeben werden sollen.

5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Faxweiterleitung

Mit dieser Option können Sie empfangene Faxe drucken und an eine Faxnummer, E-Mail-Adresse, FTP-Site oder LDSS weiterleiten.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Faxeinstellungen**.

3. Wählen Sie im Menü "Faxweiterleitung" die Option **Drucken**, **Drucken & Weiterleiten** oder **Weiterleiten** aus.

4. Wählen Sie im Menü "Weiterleiten an" die Option **Fax**, **E-Mail**, **FTP**, **LDSS** oder **eSF** aus.

5. Geben Sie im Feld "Weiterleiten an Kurzwahl" die Kurzwahlnummer ein, an die das Fax weitergeleitet werden soll.

   Hinweis: Die Kurzwahlnummer muss für die Einstellung, die im Menü "Weiterleiten an" ausgewählt wurde, gültig sein.

6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Informationen zu Fax-Optionen

Inhalt

Mit dieser Option können Sie den Typ und die Quelle des Originaldokuments festlegen.

Wählen Sie aus den folgenden Inhaltstypen:

- **Grafik**: Das Originaldokument enthält hauptsächlich Unternehmensgrafiken wie Kreis- oder Balkendiagramme und Animationen.

- **Foto**: Das Originaldokument stellt hauptsächlich ein Foto oder Bild dar.

- **Text**: Das Originaldokument enthält hauptsächlich Text oder Strichgrafiken.

- **Text/Foto**: Das Originaldokument enthält eine Mischung aus Text, Grafiken und Fotos.

Wählen Sie aus den folgenden Inhaltstypen:

- **Schwarzweiß-Laser**: Das Originaldokument wurde mit einem Schwarzweiß-Laserdrucker gedruckt.

- **Farblaser**: Das Originaldokument wurde mit einem Farblaserdrucker gedruckt.

- **Tintenstrahl**: Das Originaldokument wurde mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt.

- **Zeitschrift**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitschrift.

- **Zeitung**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitung.

- **Andere**: Das Originaldokument wurde mit einem anderen oder unbekannten Drucker gedruckt.

- **Foto/Film**: Das Originaldokument ist ein Foto von einem Film.
- **Druckerzeugnisse**: Das Originaldokument wurde mit einer Druckerpresse erzeugt.

Auflösung

Mit dieser Option können Sie die Qualität der Faxausgabe anpassen. Durch die Erhöhung der Bildauflösung nimmt die Größe der Datei zu und die zum Scannen Ihres Originaldokuments benötigte Zeit wird verlängert. Durch Verringerung der Bildauflösung wird die Dateigröße reduziert.

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- **Standard**: Verwenden Sie diese Option, wenn Sie hauptsächlich Dokumente faxen.
- **Fein 200 dpi**: Zum Faxen von Dokumenten mit Kleindruck
- **Superfein 300 dpi**: Zum Faxen von Dokumenten mit feinen Details
- **Ultrafein 600 dpi**: Für Dokumente mit Bildern oder Fotos empfohlen

Deckung

Mit dieser Option legen Sie fest, wie hell oder dunkel die Faxe im Vergleich zum Originaldokument sein sollen.

Einrichtungsseite

Mit dieser Option können Sie folgende Einstellungen ändern:

- **Seiten (Duplex)**: Gibt an, ob das Originaldokument ein- oder beidseitig (Duplex) bedruckt ist. Außerdem wird angegeben, welche Seiten gescannt und in das Fax aufgenommen werden sollen.
- **Ausrichtung**: Gibt die Ausrichtung des Originaldokuments an und ändert die Seiten (Duplex) und die Bindung entsprechend der Ausrichtung des Originaldokuments.
- **Bindung**: Gibt an, ob das Originaldokument entlang der langen oder kurzen Kante gebunden ist.

Benutzerauftrag

Mit dieser Option können mehrere Scanaufträge in einem Auftrag zusammengefasst werden. Die Option wird nur angezeigt, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist.

Scanvorschau

Mit dieser Option wird die erste Seite des Bildes angezeigt, bevor es in das Fax eingefügt wird. Nachdem die erste Seite gescannt ist, wird der Scanvorgang unterbrochen und eine Vorschau angezeigt.

Hinweis: Diese Option wird nur angezeigt, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist.

VerzögertesSenden

Mit dieser Option können Sie ein Fax zu einem späteren Zeitpunkt oder Datum senden.

Erweiterte Bildfunktionen

Mit dieser Option können die Einstellungen "Hintergrund entfernen", "Farbausgleich", "Blindfarbenunterdrückung", "Kontrast", "Spiegelverkehrtes Dokument", "Negativbild", "Kante zu Kante scannen", "Schattendetails", "Schärfe" und "Temperatur" vor dem Faxen des Dokuments angepasst werden.

Rand löschen

Mit dieser Option werden verlaufene Stellen oder Flecken an den Rändern eines Dokuments entfernt. Sie können an allen vier Papierkanten einen gleich großen Bereich entfernen oder einen bestimmten Rand auswählen. Mit dieser Option wird auch der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs entfernt, d. h., dieser Ausschnitt wird nicht gescannt.

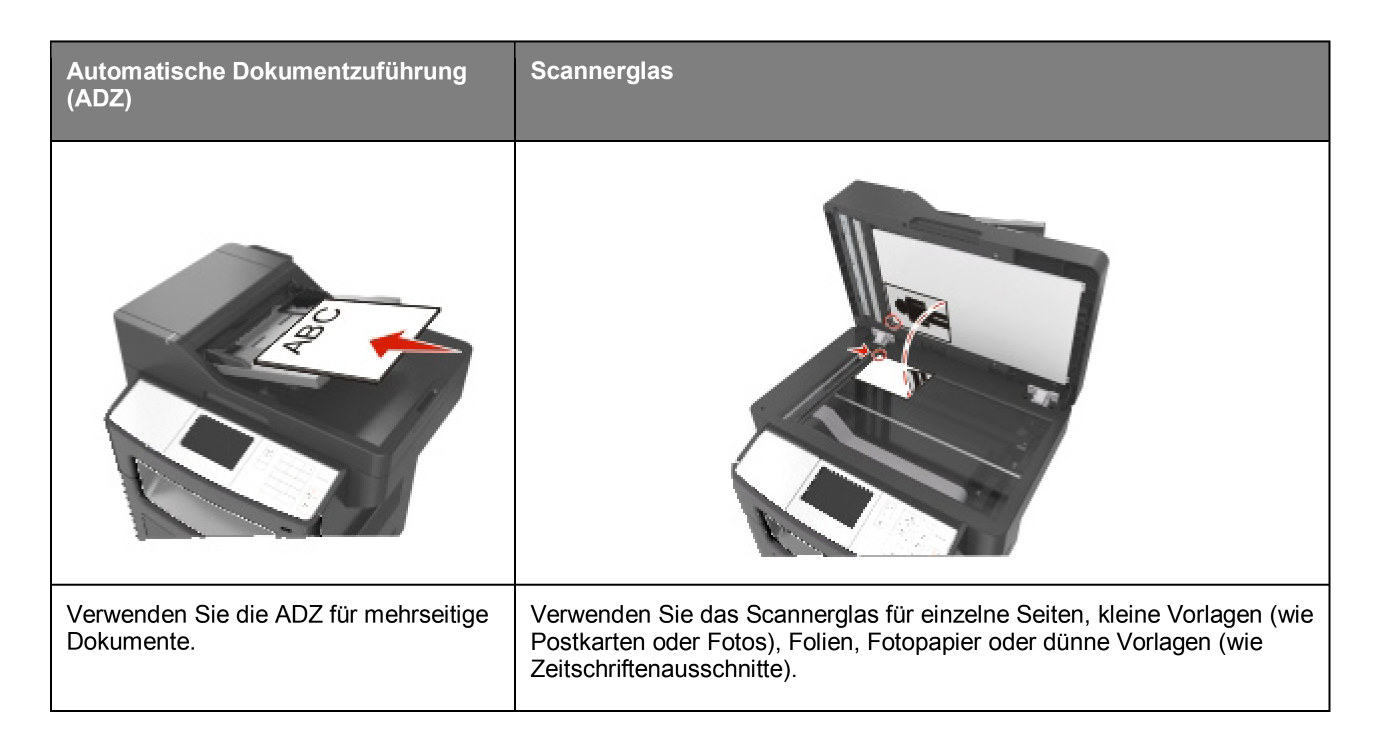
Übertragungsprotokoll

Mit dieser Option wird das Übertragungsprotokoll bzw. das Übertragungsfehlerprotokoll gedruckt.

Scanverzerrung korrigieren

Mit dieser Option werden gescannte Bilder, die leicht verzerrt aus dem ADZ-Fach zugeführt wurden, geglättet (entzerrt).

12—Scannen



Automatische Dokumentzuführung (ADZ)	Scannerglas
Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.	Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Vorlagen (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (wie Zeitschriftenausschnitte).

Mit dem Scanner können Sie Dokumente direkt an einen Computer oder ein Flash-Laufwerk übermitteln. Dabei muss der Computer nicht direkt an den Drucker angeschlossen sein, um an den PC gescannte Bilder empfangen zu können. Sie können das Dokument über das Netzwerk an den Computer zurücksenden, indem Sie auf dem Computer ein Scanprofil erstellen und dieses dann auf den Drucker herunterladen.

"Scannen an Netzwerk" verwenden

Mit "Scannen an Netzwerk" können Sie Dokumente an von Ihrem Systemsupport-Mitarbeiter festgelegte Netzwerkziele scannen. Nachdem die Ziele (freigegebene Netzwerkordner) im Netzwerk eingerichtet wurden, muss die Anwendung auf den entsprechenden Drucker mithilfe seines Embedded Web Server installiert und konfiguriert werden. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten von Scan to Network.

Scannen an eine FTP-Adresse

Automatische Dokumentzuführung (ADZ)	Scannerglas
Die ADZ kann für mehrseitige Dokumente, auch beidseitig bedruckbare Seiten, verwendet werden.	Verwenden Sie das Scannerglas für einseitige Dokumente, Buchseiten, kleine Vorlagen (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (wie Zeitschriftenausschnitte).

Mit dem Scanner können Sie Dokumente direkt an einen File Transfer Protocol (FTP)-Server übermitteln. Es kann jeweils nur eine FTP-Adresse an den Server gesendet werden.

Nachdem Ihr Systemadministrator eine FTP-Zieladresse konfiguriert hat, wird der Name der Zieladresse als Kurzbefehlnummer gespeichert oder als Profil unter dem Symbol "Angehaltene Aufträge" aufgelistet. Eine FTP-Zieladresse kann auch ein anderer PostScript-Drucker sein. So kann z. B. ein Farbdokument gescannt und an einen Farbdrucker gesendet werden.

Erstellen von Kurzbefehlen

Anstatt jedes Mal, wenn Sie ein Dokument an den FTP-Server senden möchten, die gesamte FTP-Adresse auf dem Druckerbedienfeld einzugeben, können Sie eine dauerhafte FTP-Adresse erstellen und dieser eine Kurzbefehlnummer zuweisen. Es gibt zwei Methoden zum Erstellen von Kurzbefehlnummern: über den Embedded Web Server und das Druckerbedienfeld.

Erstellen einer FTP-Kurzwahl über den Embedded Web Server

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Wechseln Sie zu:

   Einstellungen > Bereich "Andere Einstellungen" >**Kurzbefehle verwalten** >**FTP-Verknüpfungen - Einrichtung**

3. Geben Sie die entsprechenden Informationen ein.

   Hinweis: Möglicherweise werden Sie zur Eingabe eines Passworts aufgefordert. Falls Sie keine ID und kein Passwort haben, wenden Sie sich an den zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter.

4. Geben Sie eine Kurzwahlnummer ein.

   Hinweis: Wenn Sie eine Nummer eingegeben haben, die bereits verwendet wird, werden Sie aufgefordert, eine andere Nummer zu wählen.

5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Erstellen eines FTP-Kurzbefehls über das Druckerbedienfeld

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   FTP >**FTP-Adresse** > FTP-Adresse eingeben > > > Namen für den Kurzbefehl eingeben >

2. Überprüfen Sie, ob der Name und die Nummer für den Kurzbefehl richtig sind und drücken Sie dann **OK**.

   Falls der Name oder die Nummer des Kurzbefehls falsch ist, drücken Sie **Abbrechen** und geben anschließend die Informationen erneut ein. Wenn Sie eine Nummer eingegeben haben, die bereits verwendet wird, werden Sie aufgefordert, eine andere Nummer zu wählen.

Scannen an eine FTP-Adresse

Der Drucker bietet unterschiedliche Möglichkeiten, gescannte Dokumente an eine FTP-Adresse zu senden. Sie können die FTP-Adresse eingeben, eine Kurzbefehlnummer wählen oder das Adressbuch verwenden. Sie können auch die Anwendung "Mehrfachversand", "Scannen an Netzwerk" oder "Meine Kurzbefehle" auf dem Startbildschirm des Druckers verwenden. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Aktivieren der Startbildschirmanwendungen" des *Benutzerhandbuchs*.

Scannen an eine FTP-Adresse über das Druckerbedienfeld

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in das ADZ-Fach ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in das ADZ-Fach einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   FTP >**FTP-Adresse** > FTP-Adresse eingeben > >**Scannen**

Scannen an eine FTP-Adresse mithilfe einer Kurzwahlnummer

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in das ADZ-Fach ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

2. Wenn Sie ein Dokument in das ADZ-Fach einlegen, müssen Sie die Papierführungen anpassen.
3. Drücken Sie auf der Tastatur des Druckerbedienfelds **#** und geben Sie die FTP-Kurzwahlnummer ein.
4. Berühren Sie **Scannen**.

Scannen auf einen Computer oder ein Flash-Laufwerk

Automatische Dokumentzuführung (ADZ)	Scannerglas
Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.	Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Vorlagen (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (wie Zeitschriftenausschnitte).

Mit dem Scanner können Sie Dokumente direkt an einen Computer oder ein Flash-Laufwerk übermitteln. Dabei muss der Computer nicht direkt an den Drucker angeschlossen sein, um an den PC gescannte Bilder empfangen zu können. Sie können das Dokument über das Netzwerk an den Computer zurücksenden, indem Sie auf dem Computer ein Scanprofil erstellen und dieses dann auf den Drucker herunterladen.

Scannen an einen Computer über den Embedded Web Server

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.
   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Scan-Profil** >**Scan-Profil erstellen**.
3. Wählen Sie die Scaneinstellungen aus und klicken Sie auf **Weiter**.
4. Wählen Sie ein Ziel auf dem Computer aus, an dem das Scanbild gespeichert werden soll.
5. Geben Sie einen Scannamen und dann einen Benutzernamen ein.

   Hinweis: Der Scanname wird in der Scanprofilliste angezeigt.

6. Klicken Sie auf **Senden**.

   Hinweis: Wenn Sie auf **Senden** klicken, wird automatisch eine Kurzbefehlnummer zugewiesen. Sie können diese Kurzbefehlnummer verwenden, wenn Sie zum Scannen der Dokumente bereit sind.

7. Lesen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm zum Scanprofil.

   a. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

      Hinweise:

      - Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitschriftenausschnitte) dürfen nicht in das ADZ-Fach eingelegt werden. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
      - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, sobald das Papier ordnungsgemäß eingelegt ist.

   b. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.

   c. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

      - Drücken Sie **#** und geben Sie die Kurzbefehlnummer über die Tastatur ein.
      - Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

        Angehaltene Aufträge >**Profile** > Kurzbefehl aus der Liste auswählen

        Hinweis: Der Scanner scannt das Dokument und sendet es an das angegebene Verzeichnis.

8. Zeigen Sie die Datei auf dem Computer an.

   Hinweis: Die Ausgabedatei wird im angegebenen Ordner gespeichert oder im angegebenen Programm gestartet.

Einrichten von "Scannen an Computer"

Hinweise:

- Diese Funktion wird nur unter Windows Vista oder höher unterstützt.
- Computer und Drucker müssen mit demselben Netzwerk verbunden sein.

1. Öffnen Sie den Druckerordner.

   Für Windows 8

   Geben Sie über den Charm „Suche“ `run` ein und navigieren Sie zu:

   Apps-Liste > **Ausführen** > geben Sie `control printers` ein > **OK**

   Für Windows 7 oder frühere Versionen

   a. Klicken Sie hierfür auf oder auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**.

   b. Geben Sie im Dialogfeld "Suche starten" oder "Ausführen" `control printers` ein.

   c. Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **OK**.

2. Klicken Sie je nach Betriebssystem auf **Gerät hinzufügen** oder **Drucker hinzufügen**.
3. Wählen Sie Ihren Drucker aus der Liste aus.

   Hinweis: Um den Drucker zu ermitteln, drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite und suchen dann im Abschnitt "TCP/IP" den vollqualifizierten Domänennamen.

4. Klicken Sie auf **Weiter** >**Schließen**.
5. Klicken Sie im Druckerordner mit der rechten Maustaste auf den Drucker und klicken Sie dann auf **Scaneigenschaften** oder **Eigenschaften**, um die Scaneinstellungen zu konfigurieren.
6. Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Scannen an Computer** >**Optionen**.
7. Treffen Sie unter folgenden Optionen Ihre Auswahl:

   - **Scannen**: Scannt und speichert das Dokument direkt an einem ausgewählten Ort auf dem Computer.
   - **Für den Druck scannen**: Scannt das Dokument und druckt es automatisch aus.
   - **Für E-Mail scannen**: Hängt ein gescanntes Dokument an eine E-Mail an.
   - **Für Fax scannen**: Scannt ein Dokument, das per Fax gesendet werden soll.
   - **Für OCR scannen**: Scannt das Dokument unter Verwendung einer OCR (Optical Character Recognition)-Software, die Ihre gedruckten Dokumente in verschiedene elektronische Formate wie Microsoft Word, Microsoft Excel und durchsuchbares PDF-Format umwandelt. Hilfeinformationen finden Sie in der im Lieferumfang der OCR-Software enthaltenen Dokumentation.

8. Drücken Sie **Senden**.

   `Remotescan in Verarbeitung` wird auf dem Druckerdisplay angezeigt. Das gescannte Bild wird automatisch auf dem Computerbildschirm geöffnet.

Scannen an ein Flash-Laufwerk

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweise:

   - Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
   - Die ADZ-Kontrollleuchte leuchtet, wenn das Papier korrekt eingelegt wurde.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
3. Stecken Sie das Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss an der Vorderseite des Druckers.

   Hinweis: Der Startbildschirm für das USB-Laufwerk wird angezeigt.

4. Wählen Sie den Zielordner aus und drücken Sie dann **An USB-Laufwerk scannen**.

   Hinweis: Wenn der Drucker mehr als 30 Sekunden inaktiv ist, wechselt er zurück zum Startbildschirm.

5. Passen Sie die Scaneinstellungen an, und drücken Sie anschließend auf **Scannen**.

Informationen zu Scanoptionen

FTP-Adresse

Über diese Option können Sie die IP-Adresse für das FTP-Ziel eingeben.

Hinweis: Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

Dateiname

Über diese Option können Sie den Dateinamen des gescannten Bildes eingeben.

Als Kurzbefehl speichern

Diese Option ermöglicht das Speichern der aktuellen Einstellungen als Verknüpfung durch Zuweisen eines Verknüpfungsnamens.

Hinweis: Bei Auswahl dieser Option wird automatisch die nächste verfügbare Kurzwahlnummer zugewiesen.

Originalgröße

Mit dieser Option können Sie die Größe der Dokumente angeben, die Sie scannen möchten. Wenn "Originalformat" auf "Mischgrößen" eingestellt ist, können Sie ein Originaldokument scannen, das aus verschiedenen Papierformaten ("Letter" und "Legal") besteht.

Deckung

Mit dieser Option legen Sie fest, wie hell oder dunkel Ihre gescannten Dokumente im Vergleich zum Originaldokument ausfallen sollen.

Auflösung

Mit dieser Option können Sie die Ausgabequalität Ihrer Datei anpassen. Durch die Erhöhung der Bildauflösung nimmt die Größe der Datei zu und die zum Scannen Ihres Originaldokuments benötigte Zeit wird verlängert. Durch Verringerung der Bildauflösung wird die Dateigröße reduziert.

Versenden als

Mit dieser Option können Sie den Ausgabetyp des gescannten Bildes festlegen.

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- **PDF**: Es wird eine Datei mit mehreren Seiten erstellt.
- **Sichere PDF-Datei**: Verwenden Sie diese Option, um eine verschlüsselte PDF-Datei zu erstellen, die den Dateiinhalt vor unbefugtem Zugriff schützt.
- **TIFF**: Verwenden Sie diese Option, um eine oder mehrere Dateien zu erstellen. Wenn im Menü "Einstellungen" die Option "Mehrseitige TIFF" deaktiviert ist, wird mit TIFF nur eine Seite pro Datei gespeichert. Diese Dateien sind in der Regel größer als entsprechende JPEG-Dateien.
- **JPEG**: Mit dieser Option erstellen Sie für jede Seite des Originaldokuments eine einzelne Datei und hängen sie an.
- **XPS**: Es wird eine XPS-Datei mit mehreren Seiten erstellt.

Inhalt

Mit dieser Option können Sie den Typ und die Quelle des Originaldokuments einstellen.

Wählen Sie aus den folgenden Inhaltstypen:

- **Grafik**: Das Originaldokument enthält hauptsächlich Unternehmensgrafiken wie Kreis- oder Balkendiagramme und Animationen.
- **Foto**: Das Originaldokument stellt hauptsächlich ein Foto oder Bild dar.
- **Text**: Das Originaldokument enthält hauptsächlich Text oder Strichgrafiken.
- **Text/Foto**: Das Originaldokument enthält eine Mischung aus Text, Grafiken und Fotos.

Wählen Sie aus den folgenden Inhaltstypen:

- **Schwarzweiß-Laser**: Das Originaldokument wurde mit einem Schwarzweiß-Laserdrucker gedruckt.
- **Farblaser**: Das Originaldokument wurde mit einem Farblaserdrucker gedruckt.
- **Tintenstrahl**: Das Originaldokument wurde mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt.
- **Zeitschrift**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitschrift.
- **Zeitung**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitung.
- **Andere**: Das Originaldokument wurde mit einem anderen oder unbekannten Drucker gedruckt.
- **Foto/Film**: Das Originaldokument ist ein Foto von einem Film.
- **Druckerzeugnisse**: Das Originaldokument wurde mit einer Druckerpresse erzeugt.

Einrichtungsseite

Mit dieser Option können Sie folgende Einstellungen ändern:

- **Seiten (Duplex)**: Gibt an, ob das Originaldokument ein- oder beidseitig bedruckt ist.
- **Ausrichtung**: Gibt die Ausrichtung des Originaldokuments an und ändert die Seiten (Duplex) und die Bindung entsprechend der Ausrichtung des Originaldokuments.
- **Bindung**: Gibt an, ob das Originaldokument entlang der langen oder kurzen Kante gebunden ist.

Übertragungsprotokoll

Mit dieser Option wird das Übertragungsprotokoll bzw. das Übertragungsfehlerprotokoll gedruckt.

Scanvorschau

Mit dieser Option wird die erste Seite des Bildes angezeigt, bevor es in die Datei eingefügt wird. Nachdem die erste Seite gescannt ist, wird der Scanvorgang unterbrochen und eine Vorschau angezeigt.

Hinweis: Diese Option wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist.

Rand löschen

Mit dieser Option werden verlaufene Stellen oder Flecken an den Rändern eines Dokuments entfernt. Sie können an allen vier Papierkanten einen gleich großen Bereich entfernen oder einen bestimmten Rand auswählen. Mit dieser Option wird auch der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs entfernt, d. h., dieser Ausschnitt wird nicht gescannt.

Erweiterte Bildfunktionen

Mit dieser Option können die Einstellungen "Hintergrund entfernen", "Farbausgleich", "Blindfarbenunterdrückung", "Kontrast", "JPEG-Qualität", "Spiegelverkehrtes Dokument", "Negativbild",

"Kante zu Kante scannen", "Schattendetails", "Schärfe" und "Temperatur" vor dem Scannen des Dokuments angepasst werden.

Benutzerauftrag

Mit dieser Option können mehrere Scanaufträge in einem Auftrag zusammengefasst werden. Die Option wird nur angezeigt, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist.

Scanverzerrung korrigieren

Mit dieser Option werden Scanbilder, die leicht verzerrt aus dem ADZ-Fach zugeführt wurden, geglättet (entzerrt).

13—Grundlagen zu Druckermenüs

Menüliste

Menü "Papier"	Berichte	Netzwerk/Anschlüsse	Sicherheit	&Einstellungen
Standardeinzug	Menüeinstellungen (Seite)	Aktive Netzwerkkarte	Verschiedene Sicherheitseinstellungen	Allgemeine Einstellungen
Papierformat/Sorte	Gerätestatistik	Standard-Netzwerk[2]	Vertraulicher Druck	Kopiereinstellungen
Universalzuführung konfigurieren	Netzwerk-Konfigurationsseite[1]	Standard-USB	Löschen der Festplatte	Faxeinstellungen
Ersatzformat	Kurzbefehlliste	SMTP-Setup	Sicherheitsüberwachungsprotokoll	E-Mail-Einstellungen
Papierstruktur	Faxauftrag-Protokoll		Datum und Uhrzeit einstellen	FTP-Einstellungen
Papiergewicht	Faxrufprotokoll			Flash-Laufwerk (Menü)
Papierauswahl	Kopierkurzbefehle			Druckeinstellungen
Benutzersorten	E-Mail-Kurzbefehle			
Benutzerdefinierte Namen	Fax-Kurzbefehle			
Benutzerdefinierte Scan-Formate	FTP-Kurzbefehle			
Konfiguration Universal	Profilliste			
	Schrift. drucken			
	Verz. drucken			
	Bestandsbericht			
	Event Log Summary			

Kurzbefehle verwalten
Fax-Kurzbefehle
E-Mail-Kurzbefehle
FTP-Kurzbefehle
Kopierkurzbefehle
Profil-Kurzbefehle

[1] Abhängig von der Druckereinrichtung wird diese Menüoption als "Netzwerk-Konfigurationsseite" oder "Konfig-Seite/Netzw. <x>" angezeigt.

[2] Abhängig von den Druckereinstellungen wird diese Menüoption als "Standard-Netzwerk" oder "Netzwerk [x]" angezeigt.

Menü "Papier"

Standardeinzug (Menü)

Option	Funktion
Standardquelle Fach [x] Universalzuführung Papier manuell Briefumschlag manuell	Legt einen Standardpapiereinzug für alle Druckaufträge fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Fach 1"(Standardfach). • Legen Sie im Menü "Papier" die Option "Universal-Zufuhr konfigurieren" auf "Kassette" fest, damit "Universal-Zufuhr" als Menüoption angezeigt wird. • Wenn in zwei Fächern Druckmedien desselben Formats und derselben Sorte eingelegt und entsprechende Einstellungen unter "Papierformat" und "Papiersorte" ausgewählt sind, werden die Fächer automatisch verbunden. Wenn ein Fach leer ist, wird der Druckauftrag mit Papier aus dem verbundenen Fach fortgesetzt.

Menü "Papierformat/Sorte"

Option	Beschreibung
Fach [x] Format A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Statement Universal	Geben Sie das Format des Papiers an, das sich in den einzelnen Fächern befindet. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "A4". • Wenn in zwei Fächern Druckmedien desselben Formats und derselben Sorte eingelegt und entsprechende Facheinstellungen unter "Papierformat" und "Papiersorte" ausgewählt sind, werden die Fächer automatisch verbunden. Die Universalzuführung ist möglicherweise auch verbunden. Wenn ein Fach leer ist, wird der Druckauftrag mit Papier aus dem verbundenen Fach ausgeführt. • "A6" wird nur in Fach 1 und in der Universalzuführung unterstützt.
Fach [x] Sorte Normalpapier Folie Recyclingpapier Etiketten Feinpostpapier Briefbogen Vordrucke Farbpapier Leichtes Papier Schweres Papier Rau/Baumwolle Benutzersorte [x]	Geben Sie die Sorte des Papiers an, das sich in den einzelnen Fächern befindet. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für Fach 1 lautet "Normalpapier". Die Werksvorgabe für alle weiteren Fächer ist "Benutzersorte[x]". • Sofern verfügbar, wird ein benutzerdefinierter Name anstelle von "Benutzersorte [x]" angezeigt. • Verwenden Sie dieses Menü zur Konfiguration der automatischen Fachverbindung.

Option	Beschreibung
Univ.Zuf. Format A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Statement Universal 7 3/4 Briefumschlag 9 Briefumschlag 10 Briefumschlag DL Briefumschlag C5 Briefumschlag B5 Briefumschlag Anderer Briefumschlag	Geben Sie das Format des in der Universalzuführung eingelegten Papiers an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "A4". • Legen Sie im Papiermenü "Universalzuführung konfigurieren" auf "Kassette" fest, damit "Univ.Zuf. Format" als Menüelement angezeigt wird. • Die Universalzuführung erkennt das Format des eingelegten Papiers nicht automatisch. Der Wert für das Papierformat muss festgelegt werden.
Univ.Zuf. Sorte Normalpapier Karten Folie Recyclingpapier Etiketten Feinpostpapier Briefumschlag Briefumschlag rau Briefbogen Vordrucke Farbpapier Leichtes Papier Schweres Papier Rau/Baumwolle Benutzersorte [x]	Geben Sie die Sorte des in der Universalzuführung eingelegten Papiers an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Normalpapier". • Legen Sie im Menü "Papier" die Option "Universalzuführung konfigurieren" auf "Kassette" fest, damit "Univ.Zuf. Sorte" als Menüelement angezeigt wird.

Option	Beschreibung
Manuell Papierformat A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Statement Universal	Gibt das manuell eingelegte Papierformat an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "A4".
Manuell Papiersorte Normalpapier Karten Folie Recyclingpapier Etiketten Feinpostpapier Briefbogen Vordrucke Farbpapier Leichtes Papier Schweres Papier Rau/Baumwolle Benutzersorte [x]	Gibt die manuell eingelegte Papiersorte an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Normalpapier". • Legen Sie im Menü "Papier" die Option "Universalzuführung konfigurieren" auf "Manuell" fest, damit "Manuell Papiersorte" als Menüelement angezeigt wird.
Manuell Briefumschlagformat 7 3/4 Briefumschlag 9 Briefumschlag 10 Briefumschlag DL Briefumschlag C5 Briefumschlag B5 Briefumschlag Anderer Briefumschlag	Gibt das manuell eingelegte Briefumschlagformat an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "DL Briefumschlag".

Option	Beschreibung
Manuell Briefumschlagsorte Briefumschlag Briefumschlag rau Benutzersorte [x]	Gibt die manuell eingelegte Briefumschlagsorte an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Briefumschlag".
Hinweis: In diesem Menü werden nur installierte Fächer und Zuführungen aufgeführt.	

Menü "Universalzuführung konfigurieren"

Option	Funktion
Universalzuführung konfigurieren Kassette Manuell Zuerst	Legt fest, wann der Drucker Papier aus der Universalzuführung einzieht. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Kassette". Mit der Einstellung "Kassette" wird die Universalzuführung als automatische Papierzufuhr konfiguriert. • Bei "Manuell" wird die Universalzuführung nur für Druckaufträge verwendet, für die die manuelle Zuführung ausgewählt ist. • Mit der Einstellung "Erste" wird die Universalzuführung als primäre Papierzufuhr konfiguriert.

Menü "Ersatzformat"

Option	Funktion
Ersatzformat Aus Statement/A5 Letter/A4 Aufgelistete	Ersetzt ein angegebenes Papierformat durch ein anderes, wenn das angeforderte Papierformat nicht verfügbar ist. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aufgelistete". Alle verfügbaren Ersatzformate sind zulässig. • Der Wert "Aus" gibt an, dass keine Ersatzformate zulässig sind. • Wenn ein Ersatzformat festgelegt ist, wird der Druckauftrag fortgesetzt, ohne dass die Meldung `Papier wechseln` angezeigt wird.

Menü "Papierstruktur"

Option	Funktion
Struktur Normal Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten Normalpapiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Karte Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der eingelegten Karten an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Die Optionen werden nur angezeigt, wenn Karten unterstützt werden.
Struktur Folie Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der eingelegten Folien an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struk. Recycl.-Papier Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten Recyclingpapiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Etikett Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der eingelegten Etiketten an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Feinpostpapier Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten Feinpostpapiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Rau".
Struktur Briefumschlag Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der eingelegten Briefumschläge an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Rauer Umschlag Rau	Gibt die relative Struktur der eingelegten rauen Briefumschläge an.

Option	Funktion
Struktur Briefbogen Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der eingelegten Briefbögen an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Vordruck Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten vorgedruckten Papiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Farbpapier Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten Farbpapiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Leicht Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten Papiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Schwer Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten Papiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Rau/Baumwolle Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten Baumwollpapiers an.
Struktur Benutzerdef. [x] Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten benutzerdefinierten Papiers an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Die Optionen werden nur angezeigt, wenn die Benutzersorte unterstützt wird.

Menü "Papiergewicht"

Option	Beschreibung
Gewicht Normal Leichtes Papier Normal Schweres Papier	Gibt das relative Gewicht des eingelegten Normalpapiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Karten Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht der eingelegten Karten an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Folie Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht der eingelegten Folien an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Recycl.-Papier Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des eingelegten Recycling-Papiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Etiketten Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht der eingelegten Etiketten an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Feinpost Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des eingelegten Feinpostpapiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Briefumschlag Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht der eingelegten Briefumschläge an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".

Option	Beschreibung
Gewicht Rauer Umschlag Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht der eingelegten rauen Briefumschläge an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Briefbogen Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht der eingelegten Briefbögen an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Vordruck Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des eingelegten vorgedruckten Papiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Farbpapier Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des eingelegten Farbpapiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Leicht Leichtes Papier	Gibt an, dass das relative Gewicht des eingelegten Papiers leicht ist.
Gewicht Schwer Schweres Papier	Gibt an, dass das relative Gewicht des eingelegten Papiers schwer ist.
Gewicht Rau/Baumwolle Leichtes Papier Normal Schweres Papier	Gibt das relative Gewicht des eingelegten rauen Papiers oder Baumwollpapiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Benutzerdefiniert [x] Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des eingelegten benutzerdefinierten Papiers an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Diese Optionen werden nur angezeigt, wenn Benutzersorten unterstützt werden.

Menü zum Einlegen von Papier

Option	Funktion
Recycling-Papier einl. Duplex Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Recyclingpapier" als Papiersorte angegeben wurde.
Feinpost einlegen Duplex Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Feinpostpapier" als Papiersorte angegeben wurde.
Briefbogen einlegen Beidseitig Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Briefbogen" als Papiersorte angegeben wurde.
Vordruck einlegen Beidseitig Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Vordrucke" als Papiersorte angegeben wurde.
Farbpapier einlegen Beidseitig Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Farbpapier" als Papiersorte angegeben wurde.
Leichtes Papier einlegen Beidseitig Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Leichtes Papier" als Papiersorte angegeben wurde.
Schweres Papier einlegen Beidseitig Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Schweres Papier" als Papiersorte angegeben wurde.
Ben.def. [x] einlegen Duplex Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Ben.def [x]" als Papiersorte angegeben wurde. **Hinweis:** "Ben.def. [x] einlegen" ist nur verfügbar, wenn die Benutzersorte unterstützt wird.

Option	Funktion
Hinweise: • "Beidseitig" legt fest, dass alle Druckaufträge standardmäßig beidseitig gedruckt werden, es sei denn, im Dialogfeld "Druckeinstellungen" oder "Drucken" ist der einseitige Druck festgelegt. • Bei Auswahl von "Beidseitig" werden alle Druckaufträge – auch einseitige Aufträge – über die Duplexeinheit eingezogen. • Die Werksvorgabe für alle Menüs lautet "Aus".	

Menü "Benutzersorten"

Option	Funktion
Benutzersorte [x] Papier Karten Folie Rau/Baumwolle Etiketten Umschlag	Ordnet eine Papier- oder Spezialdruckmediensorte einem werkseitig vorgegebenen Namen für "Benutzersorte [x]" oder einem benutzerdefinierten Namen zu, der im Embedded Web Server oder in MarkVision™ Professional erstellt wurde. Der benutzerdefinierte Name wird anstelle von "Benutzersorte [x]" angezeigt. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für "Benutzersorte [x]" lautet "Papier". • Die benutzerdefinierte Mediensorte muss vom ausgewählten Fach bzw. der Zuführung unterstützt werden, damit von diesem Einzug gedruckt werden kann.
Recycling-Papier Papier Karten Folie Rau/Baumwolle Etiketten Umschlag	Gibt die Papiersorte an, wenn die Einstellung "Recycling-Papier" in anderen Menüs ausgewählt wurde. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Papier". • Die Sorte des Recycling-Papiers muss vom ausgewählten Fach bzw. von der Zuführung unterstützt werden, damit von diesem Einzug gedruckt werden kann.

Menü "Benutzerdefinierte Namen"

Option	Funktion
Benutzerdefinierter Name [x]	Geben Sie einen benutzerdefinierten Namen für eine Papiersorte an. Dieser Name ersetzt in den Druckermenüs die Bezeichnung "Benutzersorte [x]".

Menü "Benutzerdefinierte Scan-Formate"

Option	Beschreibung
Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] Name Scangröße Breite Höhe Ausrichtung Hochformat Querformat 2 Scans pro Seite Aus Ein	Gibt einen Namen für das benutzerdefinierte Scan-Format und die Seitenausrichtung an. **Hinweise:** • "Benutzerdefiniertes Scan-Format [x]" wird in den Druckermenüs durch den Namen für das benutzerdefinierte Scan-Format ersetzt. • Die Werksvorgabe für die benutzerdefinierten Scan-Formate 3, 4, 5 und 6 lautet "ADZ-Mediensorte". • "210 mm" ist die Werksvorgabe für die Breite. • "297 mm" ist die Werksvorgabe für die Höhe. • Die Werksvorgabe für "Ausrichtung" lautet "Hochformat". • Die Werksvorgabe für "2 Scans pro Seite" lautet "Aus".

Menü "Universaleinrichtung"

Funktion	Funktion
Maßeinheiten Zoll Millimeter	Gibt die Maßeinheit an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Millimeter".
Hochformatbreite 3 bis 8,5 Zoll 76 bis 216 mm	Legt die Hochformatbreite fest. **Hinweise:** • Wenn die Breite den maximalen Wert überschreitet, verwendet der Drucker die maximal zulässige Breite. • Sie können die Breite in Schritten von 0,01 Zoll erhöhen. • Die Werksvorgabe lautet "216 mm". Sie können die Breite in Schritten von 1 mm erhöhen.
Hochformathöhe 3 bis 14,17 Zoll 76 bis 360 mm	Legt die Hochformathöhe fest. **Hinweise:** • Wenn die Breite den maximalen Wert überschreitet, verwendet der Drucker die maximal zulässige Breite. • Sie können die Höhe in Schritten von 0,01 Zoll erhöhen. • Die Werksvorgabe lautet "356 mm". Sie können die Höhe in Schritten von 1 mm erhöhen.
Einzugsrichtung Kurze Kante Lange Kante	Gibt die Einzugsrichtung an, wenn das Papier in beiden Richtungen eingelegt werden kann. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Kurze Kante". • "Lange Kante" wird nur angezeigt, wenn die längste Kante kürzer als die vom Fach maximal unterstützte Breite ist.

Menü "Berichte"

Menü "Berichte"

Funktion	Funktion
Menüeinstellungsseite	Druckt einen Bericht mit Informationen über das in die Fächer eingelegte Papier, den installierten Speicher, die Gesamtseitenanzahl, Alarmeinstellungen, Zeitsperren, die Sprache des Druckerbedienfelds, die TCP/IP-Adresse, den Verbrauchsmaterialstatus, den Status der Netzwerkverbindung und weiteren Informationen.
Device Statistics	Druckt einen Bericht mit statistischen Druckerinformationen, zum Beispiel Angaben zum Verbrauchsmaterial und zur Anzahl der gedruckten Seiten.
Netzwerk-Konfigurationsseite	Druckt einen Bericht mit Informationen über die Netzwerkeinstellungen des Druckers, zum Beispiel die TCP/IP-Adresse. **Hinweis:** Diese Menüoption wird nur für Netzwerkdrucker und an Druckserver angeschlossene Drucker angezeigt.
Konfig-Seite/Netzw. [x]	Druckt einen Bericht mit Informationen über die Netzwerkeinstellungen des Druckers, zum Beispiel die TCP/IP-Adresse. **Hinweis:** Dieses Menüelement wird nur in Netzwerkdruckern oder in Druckern, die mit Druckservern verbunden sind, und dann angezeigt, wenn mindestens zwei Netzwerkoptionen installiert sind.
Kurzwahlliste	Druckt einen Bericht mit Informationen zu konfigurierten Kurzbefehlen.
Faxauftrag-Protokoll	Druckt einen Bericht mit Informationen zu den 200 letzten fertiggestellten Faxen. **Hinweise:** • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn "Auftragsprotokoll aktivieren" im Menü "Faxeinstellungen" auf "Ein" festgelegt ist. • Dieses Menü ist nur auf ausgewählten Druckermodellen verfügbar.
Fax-Anruf-Protokoll	Druckt einen Bericht mit Informationen zu den letzten 100 unbeantworteten, empfangenen und blockierten Anrufen. **Hinweise:** • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn "Auftragsprotokoll aktivieren" im Menü "Faxeinstellungen" auf "Ein" festgelegt ist. • Dieses Menü ist nur auf ausgewählten Druckermodellen verfügbar.
Kopie-Kurzwahlen	Druckt einen Bericht mit Informationen zu Kopierkurzbefehlen.
E-Mail-Kurzwahlen	Druckt einen Bericht mit Informationen zu E-Mail-Kurzbefehlen.

Funktion	Funktion
Fax-Kurzwahlen	Druckt einen Bericht mit Informationen zu Fax-Kurzbefehlen.
FTP-Kurzwahlen	Druckt einen Bericht mit Informationen zu FTP-Kurzbefehlen.
Profilliste	Druckt eine Liste der im Drucker gespeicherten Profile.
Schrift. drucken	Druckt einen Bericht aller Schriftarten, die für die derzeit im Drucker festgelegte Druckersprache verfügbar sind.
Verz. drucken	Druckt eine Liste aller Ressourcen, die auf einer optionalen Flash-Speicherkarte oder auf der Festplatte des Druckers gespeichert sind. **Hinweise:** • Die Job-Puffergröße muss auf 100 % gesetzt sein. • Die optionale Flash-Speicherkarte bzw. die Druckerfestplatte muss richtig eingesetzt und funktionsbereit sein.
Bestandsbericht	Druckt einen Bericht mit Bestandsinformationen wie die Seriennummer und den Modellnamen des Druckers. Der Bericht enthält Text und UPC-Barcodes, die in eine Gerätedatenbank gescannt werden können.

Menü "Netzwerk/Anschlüsse"

Menü "Aktive Netzwerkkarte"

Option	Funktion
Aktive Netzwerkkarte Auto [Liste der verfügbaren Netzwerkkarten]	**Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine optionale Netzwerkkarte installiert wurde.

Menü "Standard-Netzwerk" oder "Netzwerk [x]"

Hinweis: In diesem Menü werden nur aktive Anschlüsse angezeigt. Inaktive Anschlüsse werden nicht berücksichtigt.

Option	Beschreibung
PCL-SmartSwitch Ein Ausgeschaltet	Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PCL-Emulation wechselt, wenn ein Druckauftrag dies erfordert. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Wenn "PCL-SmartSwitch" deaktiviert ist, werden die eingehenden Daten vom Drucker nicht geprüft und wird die im Menü "Konfiguration" festgelegte Standarddruckersprache verwendet.
PS-SmartSwitch Ein Ausgeschaltet	Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PS-Emulation wechselt, wenn ein Druckauftrag dies erfordert. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Wenn "PS-SmartSwitch" deaktiviert ist, werden die eingehenden Daten vom Drucker nicht geprüft und es wird die im Menü "Konfiguration" festgelegte Standarddruckersprache verwendet.
NPA-Modus Ausgeschaltet Automatisch	Legt fest, ob der Drucker die spezielle Verarbeitung durchführt, die für die bidirektionale Kommunikation erforderlich ist, und dabei die Konventionen des NPA-Protokolls (Network Printing Alliance) erfüllt. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Nachdem Sie die Einstellung am Druckerbedienfeld geändert und die Menüs beendet haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.
Netzwerkpuffer Automatisch 3 KB bis [zur maximal zulässigen Größe]	Konfiguriert die Größe des Netzwerkeingabepuffers. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Der Wert kann in Schritten von 1 KB geändert werden. • Die maximal zulässige Größe hängt von der Speicherkapazität des Druckers und der Größe der anderen Verbindungspuffer sowie davon ab, ob die Option "Ressourcen speichern" aktiviert oder deaktiviert ist. • Sie können den Bereich für den Netzwerkpuffer vergrößern, indem Sie den parallelen, seriellen und USB-Puffer deaktivieren oder deren Größe verringern. • Nachdem Sie die Einstellung am Bedienfeld geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.

Option	Beschreibung
Mac-Binär-PS Ein Ausgeschaltet Automatisch	Konfiguriert den Drucker für die Verarbeitung von binären Macintosh-PostScript-Druckaufträgen. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Bei "Aus" werden Druckaufträge unter Verwendung des Standardprotokolls gefiltert. • Bei "Ein" werden unformatierte binäre PostScript-Druckaufträge verarbeitet.
"Standard-Netzwerkkonfiguration" *oder* **"Konfiguration Netzwerk [x]"** Berichte Netzwerkkarte TCP/IP IPv6 WLAN AppleTalk	Dient zum Anzeigen und Festlegen der Netzwerkeinstellungen des Druckers. **Hinweis:** Das WLAN-Menü wird nur angezeigt, wenn der Drucker in ein WLAN-Netzwerk eingebunden ist.

Menü "Berichte"

Das Menü kann auf folgende Weisen aufgerufen werden:

- **Netzwerk/Anschlüsse** >**Standard-Netzwerk** >**Standard-Netzwerkkonfiguration** >**Berichte**
- **Netzwerk/Anschlüsse** >**Netzwerk [x]** >**Konfiguration Netzwerk [x]** >**Berichte**

Funktion	Funktion
Konfigurationsseite drucken	Druckt einen Bericht mit Informationen über die Netzwerkeinstellungen des Druckers, zum Beispiel die TCP/IP-Adresse.

Menü "Netzwerkkarte"

Das Menü kann auf folgende Weisen aufgerufen werden:

- **Netzwerk/Anschlüsse** >**Standard-Netzwerk** >**Standard-Netzwerkkonfiguration** >**Netzwerkkarte**
- **Netzwerk/Anschlüsse** >**Netzwerk [x]** >**Konfiguration Netzwerk [x]** >**Netzwerkkarte**

Option	Funktion
Kartenstatus anzeigen Verbunden Getrennt	Zeigt den Verbindungsstatus der Netzwerkkarte an.
Kartengeschwindigkeit anzeigen	Zeigt die Geschwindigkeit einer aktiven Netzwerkkarte an.
Netzwerkadresse UAA LAA	Zeigt die Netzwerkadressen an.
Auftragszeitsperre 0–255 Sekunden	Legt fest, wie lange ein Netzwerk-Druckauftrag dauern darf, bevor er abgebrochen wird. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet 90 Sekunden. • Bei einem Wert von 0 wird die Zeitsperre deaktiviert. • Wenn ein Wert zwischen 1 und 9 ausgewählt wird, wird als Einstellung 10 gespeichert.

TCP/IP (Menü)

Das Menü kann auf folgende Weisen aufgerufen werden:

- **Netzwerk/Anschlüsse** >**Standard-Netzwerk** >**Standard-Netzwerkkonfiguration** >**TCP/IP**
- **Netzwerk/Anschlüsse** >**Netzwerk [x]** >**Konfiguration Netzwerk [x]** >**TCP/IP**

Hinweis: Dieses Menü ist nur bei Netzwerkdruckern oder bei an einen Druckserver angeschlossenen Druckern verfügbar.

Funktion	Funktion
Hostnamen festlegen	Legt den aktuellen TCP/IP-Hostnamen fest. **Hinweis:** Dies kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
IP-Adresse	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen TCP/IP-Adresse. **Hinweis:** Durch manuelles Einstellen der IP-Adresse werden die Einstellungen "DHCP aktivieren" und "Auto IP aktivieren" ausgestellt. Auch die Optionen "BOOTP aktivieren" und "RARP aktivieren" werden auf Systeme, die BOOTP und RARP unterstützen, deaktiviert.
Netzmaske	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen TCP/IP-Netzmaske.
Gateway	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern des aktuellen TCP/IP-Gateways.
DHCP aktivieren Ein Aus	Gibt die Zuweisung von DHCP-Adresse und -Parameter an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
RARP aktivieren Ein Aus	Gibt die Einstellung für die Zuweisung der RARP-Adresse an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
BOOTP aktivieren Ein Aus	Gibt die Einstellung für die Zuweisung der BOOTP-Adresse an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
AutoIP aktivieren Ja Nein	Gibt die Einstellung für konfigurationsfreie Netzwerkfunktion an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".
FTP/TFTP aktivieren Ja Nein	Aktiviert den integrierten FTP-Server mit dem Sie Dateien über FTP (File Transfer Protocol) an den Drucker senden können. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".
HTTP-Server aktivieren Ja Nein	Aktiviert Embedded Web Server. Wenn diese Option aktiviert ist, kann der Drucker von einem entfernten Standort aus über einen Webbrowser überwacht und verwaltet werden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".
WINS-Serveradresse	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen WINS-Serveradresse.

Funktion	Funktion
DDNS aktivieren Ja Nein	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen DDNS-Einstellung. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".
mDNS aktivieren Ja Nein	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen mDNS-Einstellung. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".
DNS-Serveradresse	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen DNS-Serveradresse.
Ersatz-DNS-Serveradresse	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der Ersatz-DNS-Serveradressen.
Ersatz-DNS-Serveradresse 2	
Ersatz-DNS-Serveradresse 3	
HTTPS aktivieren Ja Nein	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen HTTPS-Einstellung. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".

Menü "IPv6"

Das Menü kann auf folgende Weisen aufgerufen werden:

- **Netzwerk/Anschlüsse** >**Standard-Netzwerk** >**Standard-Netzwerkkonfiguration** >**IPv6**
- **Netzwerk/Anschlüsse** >**Netzwerk [x]** >**Netzwerk [x] Konfiguration** >**IPv6**

Hinweis: Dieses Menü ist nur bei Netzwerkdruckern oder bei an einen Druckserver angeschlossenen Druckern verfügbar.

Funktion	Funktion
IPv6 aktivieren Ein Aus	Aktiviert IPv6 im Drucker. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Autom. Konfiguration Ein Aus	Gibt an, ob der WLAN-Adapter die von einem Router bereitgestellten automatischen IPv6-Adresskonfigurationseinträge akzeptiert. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Hostnamen anzeigen	Legt den Hostnamen fest. **Hinweis:** Diese Einstellungen können nur über den Embedded Web Server geändert werden.
Adresse anzeigen	
Routeradresse anzeigen	
DHCPv6 aktivieren Ein Aus	Aktiviert DHCPv6 im Drucker. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Menü "WLAN"

Hinweis: Dieses Menü ist nur bei Druckern verfügbar, die mit einem Ethernet-Netzwerk verbunden sind, oder bei Druckermodellen mit einem WLAN-Adapter.

Das Menü kann auf folgende Weisen aufgerufen werden:

- **Netzwerk/Anschlüsse** >**Standard-Netzwerk** >**Standard-Netzwerkkonfiguration** >**WLAN**
- **Netzwerk/Anschlüsse** >**Netzwerk [x]** >**Konfiguration Netzwerk [x]** >**WLAN**

Option	Beschreibung
Wi-Fi Protected Setup (WPS) Tastendruck-Methode starten PIN-Methode starten	Richtet eine WLAN-Verbindung ein und aktiviert die Netzwerksicherheit. **Hinweise:** • Durch "Tastendruck-Methode starten" wird der Drucker mit einem WLAN verbunden, indem innerhalb einer bestimmten Zeitspanne eine Taste am Drucker und am Zugriffspunkt (WLAN-Router) gedrückt wird. • Durch "PIN-Methode starten" wird der Drucker mit einem WLAN verbunden, wenn eine PIN für den Drucker eingerichtet und in die WLAN-Einstellungen des Zugriffspunkts eingegeben wird.
Automatische WPS-Erkennung aktivieren/deaktivieren Aktivieren Deaktivieren	Erkennt automatisch die Verbindungsmethode, die ein Zugriffspunkt mit WPS verwendet: "Tastendruck-Methode starten" oder "Start durch PIN-Eingabe". **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Deaktiviert".
Netzwerkmodus BSS-Typ Infrastruktur Ad-hoc	Gibt den Netzwerkmodus an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Infrastruktur". Dies ermöglicht dem Drucker über einen Zugriffspunkt den Zugriff auf ein Netzwerk. • "Ad-hoc" konfiguriert eine direkte WLAN-Verbindung zwischen dem Drucker und einem Computer.
Kompatibilität 802.11b/g 802.11b/g/n	Gibt den WLAN-Standard für das WLAN an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "802.11b/g/n".
Netzwerk auswählen	Ermöglicht die Auswahl eines verfügbaren Netzwerks für den Drucker.
Signalqualität anzeigen	Zeigt die Qualität der WLAN-Verbindung an.
Sicherheitsmodus anzeigen	Zeigt die Verschlüsselungsmethode für das WLAN an.

Menü "AppleTalk"

Hinweis: Dieses Menü ist nur bei Druckermodellen verfügbar, die mit einem WLAN verbunden sind, bzw. bei Installation einer optionalen Netzwerkkarte.

Das Menü kann auf folgende Weisen aufgerufen werden:

- **Netzwerk/Anschlüsse** >**Standard-Netzwerk** >**Standard-Netzwerkkonfiguration** >**AppleTalk**

- **Netzwerk/Anschlüsse** >**Konfiguration Netzwerk [x]** >**AppleTalk**

Option	Funktion
Aktivieren Ja Nein	Aktiviert oder deaktiviert die AppleTalk-Funktion. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".
Namen anzeigen	Zeigt den zugewiesenen AppleTalk-Namen an. **Hinweis:** Dieser Name kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
Adresse anzeigen	Zeigt die zugewiesene AppleTalk-Adresse an. **Hinweis:** Diese Adresse kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
Zone festlegen [Liste der im Netzwerk verfügbaren Zonen]	Zeigt eine Liste der im Netzwerk verfügbaren AppleTalk-Zonen an. **Hinweis:** Als Werksvorgabe wird die Standardzone für das Netzwerk verwendet. Wenn keine Standardzone vorhanden ist, ist die mit einem Sternchen (*) markierte Zone die Standardeinstellung.

Menü "Standard-USB"

Option	Funktion
PCL-SmartSwitch Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PCL-Emulation wechselt, wenn ein über einen USB-Anschluss empfangener Druckauftrag dies erfordert. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei "Aus" werden die eingehenden Daten vom Drucker nicht überprüft. Der Drucker verwendet die PostScript-Emulation, wenn "PS-SmartSwitch" auf "Ein" festgelegt ist. Wenn "PS-SmartSwitch" auf "Aus" festgelegt ist, wird die im Konfigurationsmenü festgelegte Standarddruckersprache verwendet.
PS-SmartSwitch Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PS-Emulation wechselt, wenn ein über einen USB-Anschluss empfangener Druckauftrag dies erfordert. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei "Aus" werden die eingehenden Daten vom Drucker nicht überprüft. Der Drucker verwendet die PCL-Emulation, wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Ein" festgelegt ist. Wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Aus" festgelegt ist, wird die im Konfigurationsmenü festgelegte Standarddruckersprache verwendet.
NPA-Modus Ein Aus Auto	Legt fest, ob der Drucker die spezielle Verarbeitung durchführt, die für die bidirektionale Kommunikation erforderlich ist, und dabei die Konventionen des NPA-Protokolls (Network Printing Alliance) erfüllt. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". Bei "Auto" überprüft der Drucker die Daten, bestimmt das Format und verarbeitet sie entsprechend. • Nachdem Sie die Einstellung am Druckerbedienfeld geändert haben, wird der Drucker automatisch neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.

Option	Funktion
USB-Puffer Deaktiviert Auto 3 KB bis [maximal zulässige Größe]	Konfiguriert die Größe des USB-Eingabepuffers. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Mit "Deaktiviert" wird die Zwischenspeicherung von Druckaufträgen deaktiviert. Bereits auf der Druckerfestplatte zwischengespeicherte Aufträge werden gedruckt, bevor der normale Druckerbetrieb wieder aufgenommen wird. • Die Größe des USB-Puffers kann in Schritten von 1 KB erhöht werden. • Die maximal zulässige Größe hängt von der Speicherkapazität des Druckers und der Größe der anderen Verbindungspuffer sowie davon ab, ob die Option "Ressourcen speichern" aktiviert oder deaktiviert ist. • Sie können den Bereich für den USB-Puffer vergrößern, indem Sie den parallelen, den seriellen und den Netzwerkpuffer deaktivieren oder deren Größe verringern. • Nachdem Sie die Einstellung am Druckerbedienfeld geändert haben, wird der Drucker automatisch neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.
Job-Pufferung Aus Ein Auto	Speichert Druckaufträge vorübergehend auf der Festplatte des Druckers, bevor die Aufträge gedruckt werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei "Ein" werden Druckaufträge auf der Druckerfestplatte zwischengespeichert. • Bei "Auto" werden Druckaufträge nur zwischengespeichert, wenn der Drucker durch die Verarbeitung von Daten eines anderen Eingangsanschlusses ausgelastet ist. • Nachdem Sie die Einstellung am Druckerbedienfeld geändert und die Menüs beendet haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.
Mac-Binär-PS Ein Aus Auto	Konfiguriert den Drucker für die Verarbeitung von binären Macintosh-PostScript-Druckaufträgen. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Bei "Ein" werden unformatierte binäre PostScript-Druckaufträge verarbeitet. • Bei "Aus" werden Druckaufträge unter Verwendung des Standardprotokolls gefiltert.

Option	Funktion
ENA-Adresse yyy.yyy.yyy.yyy	Legt die Netzwerkadressinformationen für einen externen Druckserver fest. **Hinweis:** Dieses Menü ist nur verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.
ENA-Netzmaske yyy.yyy.yyy.yyy	Legt die Netzmaskeninformationen für einen externen Druckserver fest. **Hinweis:** Dieses Menü ist nur verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.
ENA-Gateway yyy.yyy.yyy.yyy	Legt die Gatewayinformationen für einen externen Druckserver fest. **Hinweis:** Dieses Menü ist nur verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.

Menü "SMTP-Setup"

Option	Funktion
Primäres SMTP-Gateway **Primärer SMTP-Gateway-Anschluss** **Sekundäres SMTP-Gateway** **Sekundärer SMTP-Gateway-Anschluss**	Enthält die Gateway- und Anschlussinformationen für den SMTP-Server. **Hinweis:** Die Werksvorgabe für den Anschluss des SMTP-Gateways lautet "25".
SMTP-Zeitsperre 5–30	Gibt die Zeit in Sekunden an, bis der Server den Versuch aufgibt, eine E-Mail zu senden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "30".
Antwortadresse	Legt eine bis zu 128 Zeichen lange Rückantwortadresse für die vom Drucker gesendete E-Mail fest.
SSL verwenden Deaktiviert Verhandeln Erforderlich	Legt fest, dass der Drucker zur erhöhten Sicherheit SSL verwendet, wenn eine Verbindung zum SMTP-Server hergestellt wird. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Deaktiviert". • Wenn die "Verhandeln"-Einstellung verwendet wird, legt der SMTP-Server fest, ob SSL verwendet wird.
SMTP-Serverauthentifizierung Keine Authentifizierung erforderlich Anmeldung/Normal CRAM-MD5 Digest-MD5 NTLM Kerberos 5	Gibt die Art der erforderlichen Benutzerauthentifizierung an, um die Scan-an-E-Mail-Funktionen nutzen zu können. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Keine Authentifizierung erforderlich".
Vom Gerät initiierte E-Mail Keine SMTP-Daten (Gerät) verw.	Legt fest, welche Anmeldeinformationen bei der Kommunikation mit dem SMTP-Server verwendet werden. **Hinweise:**

Option	Funktion
Vom Benutzer initiierte E-Mail Keine SMTP-Daten (Gerät) verw. Ben.-ID u. Kennwort verw. E-Mail-Adresse und Kennwort verwenden Benutzer auffordern	• Die Werksvorgabe für "Vom Gerät initiierte E-Mail" und "Vom Benutzer initiierte E-Mail" lautet "Keine". • "Geräte-Benutzer-ID" und "Gerätekennwort" werden zur Anmeldung beim SMTP-Server verwendet, wenn die Option "SMTP-Anmeldeinformationen des Geräts verwenden" ausgewählt wurde.
Geräte-Benutzer-ID	
Gerätepasswort	
Kerberos 5-Bereich	
NTLM-Domäne	

Menü "Sicherheit"

Menü "Sonstige Sicherheitseinstellungen"

Option	Beschreibung
Anmeldeeinschränkung Anmeldefehler Fehlerzeitrahmen Sperrzeit Zeitsperre für die Konsolenanmeldung Zeitsperre für die Remote-Anmeldung	Begrenzt die Anzahl und den Zeitrahmen der fehlgeschlagenen Anmeldeversuche am Druckerbedienfeld, bevor *alle* Benutzer gesperrt werden. **Hinweise:** • Der Eintrag "Anmeldefehler" gibt an, wie viele fehlgeschlagene Anmeldeversuche stattfinden können, bevor Benutzer gesperrt werden. Die Einstellungen reichen von 1 bis 10. Die Werksvorgabe liegt bei drei Versuchen. • "Fehlerzeitrahmen" gibt an, innerhalb welcher Zeit Anmeldeversuche durchgeführt werden können, bevor Benutzer gesperrt werden. Für diese Einstellung kann ein Wert zwischen 1 und 60 Minuten eingegeben werden. Die Werksvorgabe lautet "5". • "Sperrzeit" gibt an, wie lange Benutzer nach Überschreiten der Anmeldefehlergrenze gesperrt werden. Für diese Einstellung kann ein Wert zwischen 1 und 60 Minuten eingegeben werden. Die Werksvorgabe lautet "5". 1 gibt an, dass im Scanner keine Zeitsperre aktiviert ist. • "Zeitsperre für Konsolenanmeldung" gibt an, wie lange der Scanner auf dem Startbildschirm inaktiv bleibt, bevor der Benutzer automatisch abgemeldet wird. Die Einstellungen reichen von 1 bis 900 Sekunden. Die Werksvorgabe lautet "30 Sekunden". • "Zeitsperre für Remote-Anmeldung" zeigt an, wie lange der Drucker den Remote-Bildschirm anzeigt, bevor der Benutzer automatisch abgemeldet wird. Die Einstellungen reichen von 1 bis 120 Minuten. Die Werksvorgabe lautet "10 Minuten".
Mindest-PIN-Länge 1–16	Beschränkt die Anzahl der Ziffern für die PIN. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "4".

Menü "Vertraulicher Druck"

Option	Funktion
Max. ungültige PINs Aus 2–10	Beschränkt die Anzahl ungültiger PIN-Eingaben. **Hinweise:** • Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist. • Ist der Grenzwert erreicht, werden die Druckaufträge für diesen Benutzernamen und diese PIN gelöscht.
Ablauffrist für vertrauliche Aufträge Aus 1 Stunde 4 Stunden 24 Stunden 1 Woche	Begrenzt den Zeitraum, für den ein vertraulicher Druckauftrag im Drucker verbleibt, bevor er gelöscht wird. **Hinweise:** • Wenn die Einstellung für die Ablauffrist geändert wird, während sich vertrauliche Druckaufträge im RAM oder auf der Festplatte des Druckers befinden, wird die Ablauffrist für diese Druckaufträge nicht in den neuen Standardwert geändert. • Wenn der Drucker ausgeschaltet wird, werden alle vertraulichen Druckaufträge im RAM des Druckers gelöscht.
Ablauffrist für Druckwiederholung Aus 1 Stunde 4 Stunden 24 Stunden 1 Woche	Legt eine zeitliche Begrenzung für das Speichern von Druckaufträgen im Drucker fest.
Ablauffrist für zu überprüfende Aufträge Aus 1 Stunde 4 Stunden 24 Stunden 1 Woche	Legt eine zeitliche Begrenzung für das Speichern von zu überprüfenden Druckaufträgen im Drucker fest.

Option	Funktion
Ablauffrist für reservierten Druck Aus 1 Stunde 4 Stunden 24 Stunden 1 Woche	Legt im Drucker eine zeitliche Begrenzung für das Speichern von Druckaufträgen fest, die zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt werden können.
Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".	

Löschen der Festplatte (Menü)

Beim Löschen der Festplatte werden *nur* Druckaufträge von der Druckerfestplatte gelöscht, die momentan *nicht* vom Dateisystem verwendet werden. Alle permanenten Daten auf der Druckerfestplatte, wie heruntergeladene Schriften, Makros und zurückgehaltene Aufträge, werden nicht gelöscht.

Hinweis: Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.

Funktion	Funktion
Löschmodus Automatisch	Gibt den Modus zum Löschen der Festplatte an.
Automatische Methode Ein Durchlauf Mehrere Durchläufe	Markieren Sie den von einem vorherigen Druckauftrag belegten Speicherplatz. Bei Verwendung dieser Methode kann der belegte Speicherplatz erst nach der Bereinigung wiederverwendet werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein Durchgang". • Außerdem kann der Benutzer über diese Option das Löschen der Festplatte aktivieren, ohne dass der Drucker für einen längeren Zeitraum ausgeschaltet werden muss. • Streng vertrauliche Informationen sollten *nur* mit der Methode "Mehrere Durchläufe" bereinigt werden.

Sicherheitsüberwachungsprotokoll (Menü)

Funktion	Funktion
Exportprotokoll	Ermöglicht autorisierten Benutzern das Exportieren des Überwachungsprotokolls. **Hinweise:** • Um das Überwachungsprotokoll vom Druckerbedienfeld zu exportieren, muss ein Flash-Laufwerk an den Drucker angeschlossen sein. • Das Überwachungsprotokoll kann über den Embedded Web Server heruntergeladen und auf dem Computer angezeigt werden.
Protokoll löschen Ja Nein	Legt fest, ob Überwachungsprotokolle gelöscht werden oder nicht. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".
Protokoll konfigurieren Überwachung aktivieren Ja Nein Remote-Syslog aktivieren Nein Ja Remote-Syslog-Funktion 0 – 23 Schweregrad der zu protokollierenden Ereignisse 0 bis 7	Legt fest, ob und wie Überwachungsprotokolle erstellt werden. **Hinweise:** • "Überwachung aktivieren" legt fest, ob Ereignisse im Sicherheitsüberwachungsprotokoll und im Remote-Syslog aufgezeichnet werden. Die Werksvorgabe lautet "No" (Nein). • "Remote-Syslog aktivieren" legt fest, ob Protokolle an einen Remote-Server gesendet werden. Die Werksvorgabe lautet "No" (Nein). • "Remote-Syslog-Funktion" bestimmt den Wert, der verwendet wird, um Protokolle an einen Remote-Syslog-Server zu senden. Die Werksvorgabe lautet "4". • Ist das Sicherheitsüberwachungsprotokoll aktiviert, wird der Schweregrad eines jeden Ereignisses aufgezeichnet. Die Werksvorgabe lautet "4".

Menü "Datum und Uhrzeit einstellen"

Option	Beschreibung
Akt. Datum/Uhrzeit	Zeigt die aktuellen Datums- und Uhrzeiteinstellungen für den Drucker an.
Datum und Uhrzeit manuell einstellen [Datum/Uhrzeit eingeben]	Dient zum Eingeben von Datum und Uhrzeit. **Hinweise:** • Durch das manuelle Einstellen von Datum und Uhrzeit wird "NTP aktivieren" auf "Nein" festgelegt. • Im Assistenten können Datum und Uhrzeit im Format JJJJ-MM-TT HH:MM festgelegt werden.
Zeitzone [Liste der Zeitzonen]	Wählt die Uhrzeit aus. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "GMT".
Automatisch auf Sommerzeit umstellen Ein Aus	Legt fest, dass der Drucker die entsprechende Anfangs- und Endzeit für die der Zeitzone zugewiesene Sommerzeit verwendet. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
NTP aktivieren Ein Aus	Aktiviert das Network Time Protocol (NTP), mit dem die Uhrzeiten der verschiedenen Geräte im Netzwerk synchronisiert werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Diese Einstellung wird deaktiviert, wenn Sie Datum und Uhrzeit manuell festlegen.

Menü „Einstellungen“

Menü "Allgemeine Einstellungen"

Option	Beschreibung
Anzeigesprache Englisch Französisch Deutsch Italiano Spanisch Dänisch Norwegisch Niederländisch Schwedisch Portugiesisch Suomi Russisch Polnisch Griechisch Ungarisch Türkisch Tschechisch Vereinfachtes Chinesisch Traditionelles Chinesisch Koreanisch Japanisch	Legt die Sprache fest, in der der Text auf dem Druckerdisplay angezeigt wird. **Hinweis:** Manche Sprachen sind nicht auf allen Druckern verfügbar. Damit bestimmte Sprachen angezeigt werden, müssen Sie spezielle Hardware installieren.
Verbrauchsmaterialschätzungen anzeigen Schätzungen anzeigen Schätzungen nicht anzeigen	Zeigt den geschätzten Verbrauchsmaterialvorrat auf dem Druckerbedienfeld, der Webseite, in den Menüeinstellungen und in den Gerätestatistikberichten an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Schätzungen anzeigen".

Option	Beschreibung
Eco-Modus Aus Energie Energie/Papier Papier	Minimiert den Verbrauch von Energie, Papier oder Spezialdruckmedien. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Dadurch wird der Drucker auf die Werksvorgaben zurückgesetzt. • Mit der Einstellung "Energie" wird der Energieverbrauch des Druckers minimiert. Die Leistung kann beeinträchtigt sein, jedoch nicht die Druckqualität. • Mit der Einstellung "Energie/Papier" wird der Verbrauch von Energie, Papier und Spezialdruckmedien minimiert. • Mit der Einstellung "Papier" wird der Verbrauch von Papier und Spezialdruckmedien für einen Druckauftrag minimiert. Die Leistung kann beeinträchtigt sein, jedoch nicht die Druckqualität.
Ton beim Einlegen von Papier in die ADZ Aktiviert Deaktiviert	Gibt an, ob die ADZ einen Ton ausgibt, wenn Papier eingelegt wurde. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aktiviert".
Stiller Modus Aus Ein	Reduziert die Geräuschentwicklung des Druckers. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Unterstützt die Leistungsangaben für Ihren Drucker. • Bei der Einstellung "Ein" verursacht der Drucker so wenig Geräusche wie möglich. Diese Einstellung eignet sich am besten für den Druck von Texten und Strichzeichnungen. • Wenn Sie im Druckertreiber "Foto" auswählen, wird der "Stille Modus" ggf. deaktiviert, um eine bessere Druckqualität und die volle Druckgeschwindigkeit zu ermöglichen.
Startsetup ausführen Ja Nein	Führt den Konfigurationsassistenten aus. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ja". • Nachdem Sie den Konfigurationsassistenten abgeschlossen und im Fenster zur Auswahl von Land oder Region die Option "Fertig" gewählt haben, ist die Standardeinstellung "Nein".

Option	Beschreibung
Tastatur Tastaturtyp Englisch Französisch Franko-Kanadisch Deutsch Italiano Spanisch Griechisch Dänisch Norwegisch Niederländisch Schwedisch Suomi Portugiesisch Russisch Polnisch Deutsch (Schweiz) Französisch (Schweiz) Koreanisch Ungarisch Türkisch Tschechisch Vereinfachtes Chinesisch Traditionelles Chinesisch Japanisch Benutzerdefinierte Taste [x]	Gibt eine Sprache an und ermöglicht die Angabe von kundenspezifischen Tasteninformationen für die Tastatur der Druckerbedienerkonsole. Die weiteren Registerkarten ermöglichen den Zugriff auf Akzente und Symbole. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Benutzerdefinierte Taste 1".
Papierformate USA Metrisch	Gibt die Maßeinheit für Papierformate an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "US". • Die Anfangseinstellung wird durch die Länder- oder Regionsauswahl im Konfigurationsassistenten bestimmt.

<table>
<tr><th>Option</th><th>Beschreibung</th></tr>
<tr><td>Anschlussbereich für "Scannen an PC"
[Anschlussbereich]</td><td>Gibt einen gültigen Anschlussbereich für Drucker an, die durch eine Firewall geschützt sind, die Anschlüsse blockiert. Die gültigen Anschlüsse werden durch zwei Nummernsätze angegeben, die durch ein Semikolon voneinander getrennt sind.
Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "9751:12000".</td></tr>
<tr><td>Angezeigte Informationen
Linke Seite
Rechte Seite
Benutzerdefinierter Text [x]</td><td>Gibt an, was in der rechten und linken oberen Ecke des Startbildschirms angezeigt wird.
Wählen Sie für die "Linke Seite" und die "Rechte Seite" unter den folgenden Optionen aus:
Keine
IP-Adresse
Hostname
Kontaktname
Standort
Datum/Zeit
mDNS-/DDNS-Dienstname
Name für konfigurationsfreie Lösung
Benutzerdefinierter Text [x]
Modellname
Hinweise:
• Standardmäßig wird links die IP-Adresse angezeigt.
• Standardmäßig wird rechts das Datum und die Uhrzeit angezeigt.</td></tr>
</table>

Option	Beschreibung
Angezeigte Informationen (Fortsetzung) Schwarzer Toner FL-Kit	Passt die angezeigten Informationen für "Schwarzer Toner" und "FL-Kit" an. Treffen Sie unter folgenden Optionen Ihre Auswahl: Zeitpunkt der Anzeige Nicht anzeigen Display Anzuzeigende Meldung Standard Alternativ Standard [Texteingabe] Alternativ [Texteingabe] **Hinweise:** - Die Werksvorgabe für die Anzeigeoptionen lautet "Nicht anzeigen". - Die Werksvorgabe für "Anzuzeigende Meldung" lautet "Standard".
Angezeigte Informationen (Fortsetzung) Papierstau Papier einlegen Bedienungsfehler	Ermöglicht das Anpassen der bei "Papierstau", "Papier einlegen" sowie "Bedienungsfehler" angezeigten Informationen. Treffen Sie unter folgenden Optionen Ihre Auswahl: Display Ja Nein Anzuzeigende Meldung Standard Alternativ Standard [Texteingabe] Alternativ [Texteingabe] **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für "Anzeigen" lautet "Nein". • Die Werksvorgabe für "Anzuzeigende Meldung" lautet "Standard".

Option	Beschreibung
Startbildschirm anpassen Sprache ändern Kopieren Kopierkurzbefehle "Fax" Fax-verknüpfungen E-Mail E-Mail-Kurzbefehle FTP FTP-Verknüpfungen Angehaltene Jobs durchsuchen Angehaltene Aufträge USB-Laufwerk Profile und Lösungen Lesezeichen Aufträge nach Benutzer Formulare und Favoriten Basis-Ausweiskopie Scannen an Netzwerk Meine Kurzbefehle	Ermöglicht das Ändern der auf dem Startbildschirm angezeigten Symbole und Schaltflächen. Wählen Sie für jedes Symbol bzw. Schaltfläche unter folgenden Optionen aus: Display Nicht anzeigen **Hinweise:** • "Anzeigen" ist die Werksvorgabe für die Menüs "Kopieren", "Faxen", "E-Mail", "FTP", "Angehaltene Aufträge durchsuchen", "Angehaltene Aufträge", "USB-Laufwerk", "Formulare und Favoriten", "Basis-Ausweiskopie", "Scannen an Netzwerk" und "Meine Kurzbefehle". • "Nicht anzeigen" ist die Werksvorgabe für die Menüs "Sprache ändern", "Kopierkurzbefehle", "Fax-Kurzbefehle", "E-Mail-Kurzbefehle", "FTP-Kurzbefehle", "Profile und Lösungen", "Lesezeichen" und "Aufträge nach Benutzer".
Datumsformat MM-TT-JJJJ TT/MM/JJJJ JJJJ-MM-TT	Formatiert das Druckerdatum. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "TT-MM-JJJJ".
Zeitformat 12 Stunden AM/PM 24 Stunden	Formatiert die Druckeruhrzeit. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "12 Stunden A.M./P.M."
Anzeigehelligkeit 20–100	Legt die Helligkeit der Druckeranzeige fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "100".
Eine Kopie Aus Ein	Stellt ein, dass jeweils nur eine Seite vom Scanner kopiert wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Option	Beschreibung
Menü "Ausgabebeleuchtung" Aus Dunkel Hell	Konfigurieren Sie die Beleuchtung für das Standardausgabefach. Aus: Die Beleuchtung erlischt, wenn das Papier im Standardfach verbleibt. Dunkel: Die Beleuchtung ist abgedunkelt, wenn das Papier im Standardfach verbleibt. Hell: Die Beleuchtung ist hell, wenn das Papier im Standardfach verbleibt. **Hinweise:** • Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn im Standardausgabefach eine Beleuchtung installiert ist. • Wenn der Eco-Modus auf „Aus“ oder „Normalpapier“ eingestellt ist, ist „Hell“ die Standardeinstellung. Wenn der Eco-Modus auf „Energie“ oder „Energie/Papier“ eingestellt ist, ist „Dunkel“ die Standardeinstellung.
Audiofeedback Tastenrückmeldung Ein Aus Lautstärke 1–10	Gibt an, für welche Symbole und Tasten Audiofeedback zurückgegeben wird. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für "Tastenrückmeldung" lautet "Ein". • Die Werksvorgabe für die Lautstärke lautet "5".
Lesezeichen anzeigen Ja Nein	Gibt an, ob die Lesezeichen aus dem Bereich "Angehaltene Aufträge" angezeigt werden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja". Wenn "Ja" ausgewählt ist, werden Lesezeichen im Bereich "Angehaltene Aufträge" angezeigt.
Hintergrundentfernung zulassen Ein Aus	Gibt an, ob die Hintergrundentfernung für Kopieren, Faxen, E-Mail, FTP oder "Scannen an Flash-Laufwerk"-Aufträge zulässig ist. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein". Der Hintergrund des Bildes wird entfernt.
Benutzerdefinierte Scans zulassen Ein Aus	Scannt mehrere Aufträge in eine Datei. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein". Mit "Ein" kann "Benutzerdefinierte Scans zulassen" für bestimmte Aufträge aktiviert werden.

Option	Beschreibung
Nach Stau weiter - Scanner Auftragsebene Seitenebene	Gibt an, wie nach einem Papierstau in der ADZ mit dem Scanauftrag weiter zu verfahren ist. **Hinweis:** Die Werkvorgabe lautet "Auftragsebene".
Webseiten-Aktualisierung 30–300	Gibt die Zeit in Sekunden an, nach der Embedded Web Server aktualisiert wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "120".
Kontaktname	Legt einen Kontaktnamen für den Drucker fest. **Hinweis:** Die Angabe zum Kontaktnamen wird auf dem Embedded Web Server gespeichert.
Standort	Gibt den Standort des Druckers an. **Hinweis:** Der Standort wird auf dem Embedded Web Server gespeichert.
Alarmmeldungen Alarmsteuerung Kassetten-Alarm	Legt fest, ob der Drucker ein Warnsignal ausgibt, wenn ein Benutzereingriff erforderlich ist. Wenn die Option aktiviert ist, kann über "Alarmsteuerung" die Anzahl der ausgegebenen Warnsignale festgelegt werden, während über "Kassetten-Alarm" bei Druckerzuständen, wie "Wenig Toner", der Druck angehalten werden kann. Wählen Sie für jeden Alarmtyp unter den folgenden Optionen aus: Aus Einzeln Fortlaufend **Hinweise:** - Die Werksvorgabe für die Alarmsteuerung lautet "Einzeln". Bei dieser Einstellung gibt der Drucker drei kurze Alarmtöne aus. - Die Werksvorgabe für "Kassetten-Alarm" lautet "Aus". Dies bedeutet, dass kein Warnsignal ausgegeben wird. - Bei Auswahl von "Fortlaufend" wiederholt der Drucker alle zehn Sekunden drei Alarmtöne.
Zeitsperren Standby-Modus Deaktiviert 1–240	Gibt die Zeit in Minuten an, die der Drucker inaktiv sein muss, bevor er in einen Modus mit geringerem Energieverbrauch wechselt. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "15".

Option	Beschreibung
Zeitsperren Energiesparmodus Deaktiviert 1–120	Legt fest, wie viele Minuten der Drucker nach dem Ausdruck eines Auftrags wartet, bis er in einen Modus mit geringerem Energieverbrauch wechselt. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "30". • "Deaktiviert" wird nur angezeigt, wenn "Energie sparen" auf "Aus" festgelegt ist. • In niedrigeren Einstellungen wird weniger Energie verbraucht, die Aufwärmphase für den Drucker jedoch verlängert. • Wählen Sie einen hohen Wert, wenn sich der Drucker in ständigem Gebrauch befindet. Auf diese Weise ist der Drucker in den meisten Fällen druckbereit und benötigt nur eine minimale Aufwärmphase.
Zeitsperren Zeitübers. Deaktiviert 1 Stunde 2 Stunden 3 Stunden 6 Stunden 1 Tag 2 Tage 3 Tage 1 Woche 2 Wochen 1 Monat	Legt fest, wie lange der Drucker warten soll, bis er in den Ruhemodus wechselt. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für Drucker lautet in allen Ländern außer in Ländern der Europäischen Union und in der Schweiz "Deaktiviert". • Die Werksvorgabe für Drucker der Klasse B lautet in Ländern der Europäischen Union und in der Schweiz "3 Tage".
Ruhemodus-Zeitsperre auf Anschluss Ruhezustand aktivieren N. in Ruhez. w.	Legt fest, dass der Drucker selbst dann in den Ruhemodus wechselt, wenn eine aktive Ethernet- oder Faxverbindung besteht. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Nicht in Ruhemodus wechseln". • Die Faxfunktion ist nur auf ausgewählten Druckermodellen verfügbar.
Zeitsperren Anzeige-Zeitsperre 15–300	Legt fest, nach wie vielen Sekunden die Anzeige des Druckers wieder in den Status "Bereit" zurückkehrt. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "30".

<table>
<tr><th>Option</th><th>Beschreibung</th></tr>
<tr><td>Zeitsperren
Anzeige-Zeitspe. verl.
Ein
Aus</td><td>Zeigt eine Meldung an, über die die Zeit für die Anzeige-Zeitsperre zurückgesetzt werden kann, so dass der Drucker nicht zum Startbildschirm zurückkehrt.
Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".</td></tr>
<tr><td>Zeitsperren
Druckzeitsperre
Deaktiviert
1–255</td><td>Legt fest, wie viele Sekunden der Drucker bis zum Empfang einer Auftragsende-Meldung warten soll, bevor der restliche Druckauftrag abgebrochen wird.
Hinweise:
• Die Werksvorgabe lautet "90".
• Wenn die Zeit abgelaufen ist, werden die sich noch im Drucker befindenden, teilweise formatierten Seiten gedruckt, und der Scanner prüft, ob neue Druckaufträge anstehen.
• Die Menüoption "Druckzeitsperre" ist nur bei Verwendung der PCL-Emulation verfügbar. Auf Druckaufträge in der PostScript-Emulation hat diese Einstellung keine Auswirkung.</td></tr>
<tr><td>Zeitsperren
Wartezeitsperre
Deaktiviert
15–65535</td><td>Legt fest, wie viele Sekunden der Drucker auf den Empfang zusätzlicher Daten warten soll, bevor er den Auftrag abbricht.
Hinweise:
• Die Werksvorgabe lautet "40".
• Die Menüoption "Wartezeitsperre" ist nur verfügbar, wenn die PostScript-Emulation verwendet wird. Auf Druckaufträge in der PCL-Emulation hat dieser Wert keine Auswirkung.</td></tr>
<tr><td>Zeitsperren
Zeitsperre für Auftrag zurückhalten
5–255</td><td>Legt fest, wie viele Sekunden der Drucker auf einen Benutzereingriff wartet, bevor Aufträge aufgrund von nicht verfügbaren Ressourcen angehalten und dann andere Aufträge aus der Druckerwarteschlange gedruckt werden.
Hinweise:
• Die Werksvorgabe lautet "30".
• Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.</td></tr>
</table>

Option	Beschreibung
Fehlerbehebung Automatischer Neustart Neustarten, wenn inaktiv Immer neu starten Nie neu starten	Startet den Drucker automatisch neu. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Neu starten, wenn inaktiv".
Fehlerbehebung Max. automatische Neustarts 1–20	Bestimmt die Anzahl der automatischen Neustarts, die der Drucker ausführen kann. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "5".
Druck-Wiederherstellung Auto. fortfahren Deaktiviert 5–255	Der Drucker druckt in bestimmten Offline-Situationen weiter, wenn das Problem nicht im angegebenen Zeitrahmen gelöst wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Deaktiviert".
Druck-Wiederherstellung Nach Stau weiter Ein Ausgeschaltet Automatisch	Legt fest, ob der Drucker gestaute Seiten erneut druckt. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". Der Drucker druckt gestaute Seiten nur dann erneut, wenn der Speicherplatz, den die Seiten belegen, nicht für andere Druckeraufgaben benötigt wird. • Bei "Ein" druckt der Drucker gestaute Seiten immer neu aus. • Bei "Aus" druckt der Drucker gestaute Seiten nicht erneut.
Druck-Wiederherstellung Stauassis. Ein Aus	Legt fest, dass gestautes Papier automatisch vom Drucker erkannt wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Druck-Wiederherstellung Seitenschutz Aus Ein	Druckt eine Seite erfolgreich, die unter anderen Umständen nicht gedruckt werden würde. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Bei dieser Einstellung druckt der Drucker eine Seite teilweise, wenn der Speicher zur Verarbeitung der gesamten Seite nicht ausreicht. • Bei Auswahl von "Ein" druckt der Drucker die ganze Seite.

Option	Beschreibung
Energiesparmodus-Taste drücken Nichts unternehmen Energiesparmodus Ruhezustand aktivieren	Legt fest, wie der Drucker auf ein kurzes Drücken der Energiesparmodus-Taste reagiert, wenn er sich im Leerlauf befindet. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Energiesparmodus".
Energiesparmodus-Taste gedrückt halten Nichts unternehmen Energiesparmodus Ruhezustand aktivieren	Legt fest, wie der Drucker auf ein langes Drücken der Energiesparmodus-Taste reagiert, wenn er sich im Leerlauf befindet. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Nichts unternehmen".
Werkseinstellungen Nicht wiederherstellen Jetzt wiederherstellen	Setzt die Druckereinstellungen auf die Werksvorgaben zurück. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Nicht wiederherstellen". Die benutzerdefinierten Einstellungen werden beibehalten. • "Wiederherstellen" setzt alle Scannereinstellungen mit Ausnahme der Einstellungen für das Menü "Netzwerk/Anschlüsse" auf die Werksvorgaben zurück. Alle im RAM gespeicherten Downloads werden gelöscht. Im Flash-Speicher oder auf der Druckerfestplatte gespeicherte Downloads sind nicht betroffen.
Konfigurationspaket exportieren	Exportiert das Paket mit der Druckerkonfiguration auf ein Flash-Laufwerk. **Hinweis:** Das Konfigurationspaket kann nur exportiert werden, wenn ein Flash-Laufwerk an den Drucker angeschlossen ist.
Komprimierte Logdateien exportieren	Exportieren Sie die komprimierte Logdatei auf einen Speicherstick. **Hinweis:** Das Konfigurationspaket kann nur exportiert werden, wenn ein Flash-Laufwerk an den Drucker angeschlossen ist.

Menü "Kopiereinstellungen"

Option	Beschreibung
Inhaltstyp Text Grafiken Text/Foto Foto	Gibt den Inhalt des Originaldokuments an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto".
Inhaltsquelle Schwarz-Weiß-Laser Farblaser Tintenstrahl Foto/Film Zeitschrift Zeitung Druckerzeugnisse Andere	Angeben der Erstellungsweise des Originaldokuments. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Schwarz-Weiß-Laser".
Seiten (Duplex) Einseitig - Einseitig Einseitig - Beidseitig Beidseitig - Einseitig Beidseitig - Beidseitig	Gibt an, ob ein Originaldokument beid- oder einseitig ist, und legt dann fest, ob die Kopie beid- oder einseitig gedruckt wird. **Hinweise:** • **Einseitig – Einseitig**: Das Originaldokument ist einseitig bedruckt und die Kopie wird ebenfalls einseitig bedruckt. • **Einseitig – Beidseitig**: Das Originaldokument ist einseitig bedruckt, während die Kopie beidseitig bedruckt wird. • **Beidseitig – Einseitig**: Das Originaldokument ist beidseitig bedruckt, während die Kopie nur einseitig bedruckt wird. • **Beidseitig – Beidseitig**: Das Originaldokument ist beidseitig bedruckt und die Kopie wird ebenfalls beidseitig bedruckt.
Papiersparmodus Aus Hochformat (zweiseitig) Hochformat (vierseitig) Querformat (zweiseitig) Querformat (vierseitig)	Kopiert zwei oder vier Seiten eines Dokuments auf eine Seite. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Option	Beschreibung
Seitenränder drucken Ein Aus	Legt fest, ob ein Rand gedruckt wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Sortieren 1,1,1 - 2,2,2 1,2,3 - 1,2,3	Sorgt dafür, dass die Seiten eines Druckauftrags in der richtigen Reihenfolge ausgegeben werden, wenn mehrere Exemplare gedruckt werden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "1,2,3 - 1,2,3".
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexiko) Universal Automatische Formaterkennung Gemischte Formate A4 A5 A6 JIS B5 Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] Buchvorlage Visitenkarte 3 x 5 Zoll 4 x 6 Zoll ID-Karte	Legt das Papierformat des Originaldokuments fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "A4".
In Quelle kopieren Fach [x] Autoformat Übereinstimmung Universalzuführung	Gibt den Papiereinzug für Kopieraufträge an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".

Option	Beschreibung
Folientrennseiten Ein Aus	Fügt ein Blatt Papier zwischen Folien ein. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Trennseiten Aus Zwischen Kopien Zwischen Aufträgen Zwischen Seiten	Fügt ein Blatt Papier zwischen Seiten, Kopien oder Aufträgen ein. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Trennseitenquelle Fach [x]	Legt den Einzug für Trennseiten fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
Deckung 1–9	Gibt den Deckungsgrad für den Kopierauftrag an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "5".
Anzahl an Kopien 1–999	Gibt die Anzahl der Kopien für den Kopierauftrag an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "1".
Kopf-/Fußzeile [Position] Aus Datum/Zeit Seitenzahl Benutzerdef. Text Drucken auf Alle Seiten Nur erste Seite Alle Seiten außer der ersten Benutzerdef. Text	Legt Kopf- oder Fußzeileninformationen und ihre Position auf der Seite fest. Folgende Möglichkeiten stehen für die Auswahl der Position zur Verfügung: • Oben links • Oben Mitte • Oben rechts • Unten links • Unten Mitte • Unten rechts **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für die Position lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Drucken auf" lautet "Alle Seiten".

Option	Beschreibung
Schablone Vertraulich Kopie Entwurf Dringend Benutzerdefiniert Aus	Gibt den überlagernden Text an, der auf jeder Seite des Kopierauftrags gedruckt wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Benutzerdefinierte Schablone	Gibt den benutzerdefinierten überlagernden Text an. **Hinweis:** Es können bis zu 64 Zeichen eingegeben werden.
Vorrangskopien zulassen Ein Aus	Ermöglicht die Unterbrechung eines Druckauftrags, um eine Seite oder ein Dokument zu kopieren. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Benutzerdefinierte Scans Ein Aus	Scannt ein Dokument mit unterschiedlichen Papierformaten in einem Kopierauftrag. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Dieses Menüelement wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist.
Speichern als Kurzbefehl zulassen Ein Aus	Speichert benutzerdefinierte Kopiereinstellungen als Kurzbefehle. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Hintergrund entfernen -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund in einer Kopie an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Automatisch zentrieren Aus Ein	Richtet den Inhalt automatisch auf die Seitenmitte aus. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Kontrast 0–5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den für den Kopierauftrag verwendeten Kontrast an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".

Option	Beschreibung
Spiegelverkehrtes Dokument Aus Ein	Erstellt ein spiegelverkehrtes Bild des Originaldokuments. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativdruck des Dokuments Aus Ein	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails -4 bis 4	Passt die sichtbaren Schattendetails auf einer Kopie an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Scanverzerrung korrigieren Automatisch Aus Ein	Korrigiert leichten Schräglauf des gescannten Bilds. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Von Kante zu Kante scannen Aus Ein	Gibt an, ob das Originaldokument vor dem Faxen von Kante zu Kante gescannt wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 1–5	Passt den Schärfegrad einer Kopie an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "3".
Beispielkopie Aus Ein	Erstellt eine Beispielkopie des Originaldokuments. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menü "Faxeinstellungen"

Menü "Fax-Modus" (Analoge Fax-Konfiguration)

Im Modus "Analoge Fax-Konfiguration" wird der Faxauftrag über eine Telefonleitung gesendet.

Hinweis: Die Faxfunktion ist nur auf ausgewählten Druckermodellen verfügbar.

Option	Beschreibung
Faxname	Gibt den Namen der Faxstation im Drucker an.
Faxnummer	Gibt die Nummer an, die dem Fax zugewiesen ist.
Fax-ID Faxname Faxnummer	Gibt an, wie die Faxstation identifiziert wird.
Manuelles Faxen aktivieren Ein Aus	Stellt den Drucker auf manuellen Faxversand ein, wofür ein Leitungssplitter und ein Telefonhörer benötigt werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Verwenden Sie ein Standardtelefon, um einen eingehenden Faxauftrag anzunehmen und eine Faxnummer zu wählen. • Drücken Sie auf dem Nummernblock **# 0**, um direkt zur Funktion "Manuelles Fax" zu gelangen.
Speicherverwendung Nur zum Empfangen Fast nur zum Empfangen Zu gleichen Teilen Großteil auf Senden Nur zum Senden	Legt fest, wie der nicht flüchtige Speicher beim Senden und Empfangen von Faxen aufgeteilt wird. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Zu gleichen Teilen". Dadurch wird der Speicher gleichmäßig für den Faxversand und den Faxempfang aufgeteilt. • "Großteil auf Senden" bedeutet, dass ein Großteil des Speichers für den Faxversand reserviert ist. • "Alles auf Senden" bedeutet, dass der gesamte Speicher für den Faxversand reserviert ist. • "Alles auf Empfang" bedeutet, dass der gesamte Speicher für den Faxempfang reserviert ist. • "Großteil auf Empfang" bedeutet, dass ein Großteil des Speichers für den Faxempfang reserviert ist.
Faxe abbrechen Zulassen Nicht zulassen	Gibt an, ob der Drucker Faxaufträge abbrechen kann. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Zulassen".
Anrufer-ID Aus Erste Alternativ	Gibt die Art der verwendeten Anrufer-ID an.

Option	Beschreibung
Verschlüsselung der Faxnummer Aus Von links Von rechts	Gibt die Richtung an, in der die Stellen in der Nummer eines ausgehenden Faxes verschlüsselt werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Die Anzahl der verschlüsselten Zeichen wird in der Einstellung "Zu verschlüsselnde Zeichen" festgelegt.
Zu verschlüsselnde Zeichen 0–58	Gibt die Anzahl der Stellen an, die in der Nummer eines ausgehenden Faxes verschlüsselt werden sollen. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Faxdeckblatt Faxdeckblatt Standardmäßig deaktiviert Standardmäßig aktiviert Nie verwenden Immer verwenden Mit Feld "An" Ein Aus Mit Feld "Von" Ein Aus Von Mit Feld "Nachricht" Ein Aus Nachricht Mit Logo Ein Aus Mit Fußzeile [x] Ein Aus Fußzeile [x]	Richtet das Faxdeckblatt ein. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für die Option "Faxdeckblatt" lautet "Standardmäßig aus". • "Aus" ist die Werksvorgabe für die Optionen "Mit Feld 'An'", "Mit Feld 'Von'", "Mit Feld 'Nachricht'", "Mit Logo" und "Mit Fußzeile [x]". • Es können bis zu 255 Zeichen für die Option "Von" eingegeben werden. • Es können bis zu 80 Zeichen für die Option "Fußzeile [x]" eingegeben werden.

Bezeichnung und Beschreibung der Optionen im Menü "Fax-Sendeeinstellungen"

Option	Beschreibung
Auflösung Standard Fein 200 dpi Superfein 300 dpi	Gibt die Qualität in Punkt pro Zoll an (Dots per Inch, dpi). Eine höhere Auflösung ergibt eine bessere Druckqualität, erhöht aber die Faxübertragungszeit für ausgehende Faxe. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Standard".
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexiko) Universal Automatische Formaterkennung Gemischte Formate A4 A5 A6 JIS B5 Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] Buchvorlage Visitenkarte 3 x 5 Zoll 4 x 6 Zoll	Legt das Papierformat des Originaldokuments fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "A4".
Seiten (Duplex) Aus Lange Kante Kurze Kante	Gibt die Seitenausrichtung von Text und Grafiken an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linke Kante, im Querformat obere Kante). • Bei "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).

Option	Beschreibung
Inhaltstyp Text Grafiken Text/Foto Foto	Gibt den Inhalt des Originaldokuments an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Text".
Inhaltsquelle Schwarz-Weiß-Laser Farblaser Tintenstrahl Foto/Film Zeitschrift Zeitung Druckerzeugnisse Andere	Angeben der Erstellungsweise des Originaldokuments. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Schwarz-Weiß-Laser".
Deckung 1–9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "5".
Vorwahl	Ermöglicht die Eingabe einer Vorwahl, wie 99, in einem numerischen Eingabefeld.
Vorwahlregeln Vorwahlregel [x]	Legt eine Vorwahlregel fest.
Automatische Wahlwiederholung 0–9	Gibt die Anzahl der Wahlversuche an, die der Drucker unternimmt, um das Fax an die angegebene Nummer zu senden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "5".
Neuwahl-Intervall 1–200	Gibt die Zeit in Minuten bis zur nächsten Wahlwiederholung an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "3".
Hinter einem PABX Ja Nein	Aktiviert oder deaktiviert das Wählen ohne Wählton über eine Vermittlungszentrale. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Nein".
ECM aktivieren Ja Nein	Aktiviert oder deaktiviert den Fehlerkorrekturmodus für Faxaufträge. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".

Option	Beschreibung
Fax-Scannen aktivieren Ein Aus	Ermöglicht das Faxen von Dateien, die auf dem Drucker gescannt wurden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Treiber an Fax Ja Nein	Ermöglicht es dem Druckertreiber, Faxaufträge zu versenden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".
Speichern als Kurzbefehl zulassen Ein Aus	Speichert Faxnummern als Kurzbefehle im Drucker. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Wählmodus Ton Impuls	Legt den Wählton fest, entweder als Ton oder als Impuls. **Hinweis:** Die Werksvorgabe ist das Tonwahlverfahren.
Max. Geschwindigkeit 2400 4800 9600 14400 33600	Gibt die maximale Baudrate für den Versand von Faxen an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "33600".
Benutzerdefinierte Scans Ein Aus	Scannt ein Dokument mit unterschiedlichen Papierformaten in eine Datei. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Dieses Menüelement wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist.
Scanvorschau Ein Aus	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau auf dem Display angezeigt wird. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Dieses Menüelement wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist.
Hintergrund entfernen -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".

Option	Beschreibung
Kontrast 0–5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den Kontrast des gescannten Bildes an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Spiegelverkehrtes Dokument Aus Ein	Erstellt ein spiegelverkehrtes Bild des Originaldokuments. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativdruck des Dokuments Aus Ein	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails -4 bis 4	Passt die sichtbaren Schattendetails an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Scanverzerrung korrigieren Automatisch Aus Ein	Korrigiert leichten Schräglauf des gescannten Bilds. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Dieses Menüelement wird nur auf bestimmten Druckermodellen unterstützt.
Von Kante zu Kante scannen Aus Ein	Gibt an, ob das Originaldokument vor dem Faxen von Kante zu Kante gescannt wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 1–5	Passt den Schärfegrad eines Faxes an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "3".
Temperatur -4 bis 4	Ermöglicht die Erstellung von Ausdrucken mit "warmen" oder "kalten" Farben. "Kalte" Werte erzeugen eine mehr ins Blau gehende Ausgabe als der Standardwert, während "warme" Werte eine mehr ins Rot gehende Ausgabe als der Standardwert erzeugen. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Farbfaxe autom. in S/W-Faxe umwandeln Ein Aus	Konvertiert alle ausgehenden Faxe in Schwarzweiß. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Bezeichnung und Beschreibung der Optionen im Menü "Fax-Empfangseinstellungen"

Option	Beschreibung
Faxempfang aktivieren Ein Aus	Ermöglicht dem Drucker den Empfang von Faxaufträgen. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Auf Übertragung wartender Faxauftrag Keine Toner Toner und Verbr.mat.	Entfernt Faxaufträge, die bestimmte nicht verfügbare Ressourcen erfordern, aus der Druckerwarteschlange. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Keine".
Rufzeichen bis Anrufannahme 1–25	Gibt die Anzahl der Rufsignale an, bevor ein eingehender Faxauftrag angenommen wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "3".
Automatische Verkleinerung Ein Aus	Verkleinert einen eingehenden Faxauftrag auf das Papierformat, das in den angegebenen Papiereinzug eingelegt ist. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Papierzuführung Automatisch Fach [x] Universalzuführung	Gibt den Papiereinzug für das Drucken eingehender Faxaufträge an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Auto".
Seiten (Duplex) Aus Ein	Ermöglicht den beidseitigen Ausdruck eingehender Faxaufträge. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn ein Print Duplexer installiert ist.
Trennseiten Aus Vor dem Auftrag Nach dem Auftrag	Ermöglicht dem Drucker das Einfügen von Trennseiten für eingehende Faxaufträge. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Trennseitenquelle Fach [x] Universalzuführung	Legt fest, aus welchem Papiereinzug die Trennseiten zugeführt werden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".

Option	Beschreibung
Faxfußzeile Ein Aus	Druckt die Übertragungsinformationen eines eingehendes Faxes am Ende jeder Seite. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Max. Geschwindigkeit 2400 4800 9600 14400 33600	Gibt die maximale Baudrate für den Empfang der Faxe an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "33600".
Faxweiterleitung Drucken Drucken & Weiterleiten Weiterleiten	Ermöglicht die Weiterleitung von empfangenen Faxen an einen anderen Empfänger. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Drucken".
Weiterleiten an "Fax" E-Mail FTP LDSS eSF	Gibt die Art des Empfängers an, an den Faxe weitergeleitet werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Fax". • Dieses Menüelement ist nur über den Embedded Web Server verfügbar.
Weiterleiten an Kurzbefehl	Ermöglicht die Eingabe einer Kurzbefehlnummer, die der Empfängerart entspricht (Fax, E-Mail, FTP, LDSS oder eSF). **Hinweis:** Diese kann bis zu 16 Zeichen enthalten.
Spam-Faxe blockieren Aus Ein	Ermöglicht das Sperren eingehender Faxe von Geräten ohne Angabe der Stations- oder Fax-ID. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Spam-Faxliste	Aktiviert die auf dem Drucker gespeicherte Liste gesperrter Faxnummern. **Hinweis:** Diese kann bis zu 512 Zeichen enthalten.

Bezeichnung und Beschreibung der Optionen im Menü "Fax-Protokolleinstellungen"

Option	Beschreibung
Übertragungsprotokoll Protokoll drucken Protokoll nicht drucken Nur bei Fehler drucken	Ermöglicht den Ausdruck eines Übertragungsprotokolls nach jedem Faxauftrag. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Protokoll drucken".
Empfangsfehler-Protokoll Nie drucken Bei Fehler drucken	Ermöglicht im Fehlerfall den Ausdruck eines Empfangsfehler-Protokolls. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Nie drucken".
Protokolle automatisch drucken Ein Aus	Ermöglicht den automatischen Ausdruck von Faxprotokollen. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Die Protokolle werden nach jedem 200. Faxauftrag ausgedruckt.
Protokoll-Papiereinzug Fach [x] Universalzuführung	Gibt die Papierzuführung an, die für das Ausdrucken von Protokollen verwendet wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
Protokollanzeige Name der Empfangsstation Gewählte Nummer	Gibt an, ob die Protokollausdrucke die gewählte Nummer oder den zurückgesendeten Stations- bzw. Faxnamen enthalten. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Name der Empfangsstation".
Auftragsprotokoll aktivieren Ein Aus	Ermöglicht den Zugriff auf das Faxauftragsprotokoll. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Anrufprotokoll aktivieren Ein Aus	Ermöglicht den Zugriff auf das Faxrufprotokoll. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Bezeichnung und Beschreibung der Optionen im Menü "Lautsprechereinstellungen"

Option	Beschreibung
Lautsprechermodus Immer deaktiviert Bis zum Verbindungsaufbau aktiviert Immer aktiviert	Gibt den Lautsprechermodus an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Bis zum Verbindungsaufbau aktiviert". Bis die Faxverbindung hergestellt ist, sind Faxtöne zu hören. • "Immer aktiviert" schaltet den Lautsprecher permanent ein. • Mit "Immer aus" wird der Lautsprecher ausgeschaltet.
Lautsprecherlautstärke Hoch Niedrig	Regelt die Lautstärke. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Hoch".
Ruftonlautstärke Aus Ein	Regelt die Ruftonlautstärke am Faxlautsprecher. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Bezeichnung und Beschreibung der Optionen im Menü "Automatische Antwort"

Option	Beschreibung
Alle Ruftöne Nur einfacher Rufton Nur doppelter Rufton Nur dreifacher Rufton Nur einfacher oder doppelter Rufton Nur einfacher oder dreifacher Rufton Nur doppelter oder dreifacher Rufton	Gibt Rufzeichenmuster für die Annahme von Anrufen durch den Drucker an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Alle Ruftöne".

Menü "E-Mail-Einstellungen"

<table>
<tr><th>Option</th><th>Beschreibung</th></tr>
<tr><td>E-Mail-Server einrichten
Betreff
Nachricht
Dateiname</td><td>Gibt Informationen für den E-Mail-Server an.
Hinweise:
• Sie können bis zu 255 Zeichen in das Feld "Betreff" eingeben.
• Sie können bis zu 512 Zeichen in das Feld "Nachricht" eingeben.
• Sie können bis zu 53 Zeichen in das Feld "Dateiname" eingeben.</td></tr>
<tr><td>E-Mail-Server einrichten
Kopie an mich
Nie angezeigt
Standardmäßig aktiviert
Standardmäßig deaktiviert
Immer aktiviert</td><td>Sendet eine Kopie der E-Mail an den Absender.
Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Nie angezeigt".</td></tr>
<tr><td>E-Mail-Server einrichten
Maximale E-Mail-Größe
0 bis 65.535 KB</td><td>Gibt die maximale E-Mail-Größe in Kilobyte an.
Hinweis: E-Mails oberhalb der angegebenen Größe werden nicht gesendet.</td></tr>
<tr><td>E-Mail-Server einrichten
Größen-Fehlermeldung</td><td>Sendet eine Meldung, wenn eine E-Mail die angegebene maximale Größe überschreitet.
Hinweis: Diese kann bis zu 1024 Zeichen enthalten.</td></tr>
<tr><td>E-Mail-Server einrichten
Adressen beschränken</td><td>Gibt einen Domänennamen, z. B. den Domänennamen einer Firma, an und beschränkt den E-Mail-Versand ausschließlich auf diesen Domänennamen.
Hinweis: Sie können nur eine Domäne angeben.</td></tr>
<tr><td>E-Mail-Server einrichten
Web-Link einrichten
Server
Anmeldung
Kennwort
Pfad
Dateiname
Web-Link</td><td>Gibt den Pfadnamen des E-Mail-Servers an, beispielsweise: /Verzeichnis/Pfad.
Hinweise:
• Die Zeichen * : ? < > | sind in einem Pfadnamen nicht zulässig.
• Für "Server", "Anmeldung", "Kennwort", "Pfad" und "Web-Link" können maximal 128 Zeichen eingegeben werden.
• Unter "Dateiname" können maximal 53 Zeichen eingegeben werden.</td></tr>
</table>

Option	Beschreibung
Format PDF (.pdf) Sichere PDF-Datei TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Legt das Format der gescannten Datei fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "PDF (.pdf)".
PDF-Version 1.2–1.6 A – 1a	Legt die Version der PDF-Datei fest, die für den E-Mail-Versand gescannt wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "1.5".
Inhaltstyp Grafiken Text Text/Foto Foto	Gibt den Inhalt des Originaldokuments an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto".
Inhaltsquelle Schwarz-Weiß-Laser Farblaser Tintenstrahl Foto/Film Zeitschrift Zeitung Druckerzeugnisse Anderer	Gibt die Erstellungsweise des Originaldokuments an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Schwarz-Weiß-Laser".
Auflösung 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Gibt die Auflösung des Scans in Punkt pro Zoll an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "150 dpi".
Deckung 1–9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "5".

Option	Beschreibung
Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Seitenausrichtung des gescannten Bildes an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexiko) Universal Automatische Formaterkennung Gemischte Formate A4 A5 A6 JIS B5 Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] Buchvorlage Visitenkarte 3 x 5 Zoll 4 x 6 Zoll	Gibt das Papierformat des zu scannenden Dokuments an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "A4".
Seiten (Duplex) Aus Lange Kante Kurze Kante	Gibt die Seitenausrichtung von Text und Grafiken an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linke Kante, im Querformat obere Kante). • Bei "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).

Option	Beschreibung
JPEG-Qualität Beste Einstellung: Inhalt 5–90	Legt die Qualität eines JPEG-Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt". • Durch den Wert "5" wird die Dateigröße zwar reduziert, die Bildqualität jedoch auch verschlechtert. • "90" ergibt die beste Bildqualität, aber die Datei wird sehr groß. • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
Text-Standard 5–90	Legt die Qualität eines Textbilds im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "75".
Text/Foto-Standard 5–90	Legt die Qualität eines Textbilds oder Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "75".
Foto-Standard 5–90	Legt die Qualität eines Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "50".
E-Mail-Abbildungen senden als Anhang Web-Link	Gibt an, wie die Bilder gesendet werden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Anhang".
Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden Ein Aus	Ermöglicht die Auswahl zwischen ein- und mehrseitigen TIFF-Dateien. Bei mehrseitigen Scanaufträgen, die per E-Mail versendet werden, wird entweder eine TIFF-Datei erstellt, die alle Seiten enthält, oder es werden mehrere TIFF-Dateien mit einer Datei für jede Seite des Auftrags generiert. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
Übertragungsprotokoll Protokoll drucken Protokoll nicht drucken Nur bei Fehler drucken	Gibt an, ob das Übertragungsprotokoll ausgedruckt wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Protokoll drucken".

Option	Beschreibung
Protokoll-Papiereinzug Fach [x] Universalzuführung	Gibt den Papiereinzug zum Drucken von E-Mail-Protokollen an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
Bittiefe für E-Mail 1 Bit 8 Bit	Reduziert die Größe von Dateien im Modus "Text/Foto" durch die Verwendung von 1-Bit-Bildern. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "8 Bit".
Benutzerdefinierte Scans Ein Aus	Kopiert ein Dokument mit verschiedenen Papierformaten. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Dieses Menüelement wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist.
Scanvorschau Ein Aus	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau auf dem Display angezeigt wird. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Dieses Menüelement wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist.
Speichern als Kurzbefehl zulassen Ein Aus	Speichert E-Mail-Adressen als Kurzbefehle. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Wenn diese Option auf "Aus" gesetzt wurde, wird die Schaltfläche "Speichern als Kurzbefehl" nicht auf dem E-Mail-Zielbildschirm angezeigt.
Hintergrund entfernen -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Kontrast 0–5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den Kontrast des Ausgabedokuments an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Spiegelverkehrtes Dokument Aus Ein	Erstellt ein spiegelverkehrtes Bild des Originaldokuments. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Option	Beschreibung
Negativdruck des Dokuments Aus Ein	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails -4 bis 4	Passt die sichtbaren Schattendetails auf einem gescannten Bild an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Scanverzerrung korrigieren Automatisch Aus Ein	Korrigiert leichten Schräglauf des gescannten Bilds. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Dieses Menüelement wird nur auf bestimmten Druckermodellen angezeigt.
Von Kante zu Kante scannen Aus Ein	Gibt an, ob das Originaldokument von Kante zu Kante gescannt wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 1–5	Passt den Schärfegrad eines gescannten Bilds an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "3".
Temperatur -4 bis 4	Ermöglicht dem Benutzer die Erstellung von Ausdrucken mit "warmen" oder "kalten" Farben. "Kalte" Werte erzeugen eine mehr ins Blau gehende Ausgabe als der Standardwert, während "warme" Werte eine mehr ins Rot gehende Ausgabe als der Standardwert erzeugen. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Cc:/Bcc: verwenden Aus Ein	Ermöglicht die Verwendung der Felder "Cc:" und "Bcc:". **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menü "FTP-Einstellungen"

Option	Beschreibung
Format PDF (.pdf) Sichere PDF-Datei (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Gibt das Dateiformat für den FTP-Versand an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet PDF (.pdf).
PDF-Version 1.2–1.6 A – 1a	Legt die Version der PDF-Datei für den FTP-Versand fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "1.5".
Inhaltstyp Text Grafiken Text/Foto Foto	Gibt den Inhalt des Originaldokuments an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto".
Inhaltsquelle Schwarz-Weiß-Laser Farblaser Tintenstrahl Foto/Film Zeitschrift Zeitung Druckerzeugnisse Anderer	Gibt die Erstellungsweise des Originaldokuments an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Schwarz-Weiß-Laser".
Auflösung 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Gibt die Qualität des Scans in Punkt pro Zoll (dpi) an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "150 dpi".
Deckung 1–9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "5".

Option	Beschreibung
Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Seitenausrichtung des gescannten Bildes an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexiko) Universal Automatische Formaterkennung Gemischte Formate A4 A5 A6 JIS B5 Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] Buchvorlage Visitenkarte 3 x 5 Zoll 4 x 6 Zoll	Legt das Papierformat des Originaldokuments fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "A4".
Seiten (Duplex) Aus Lange Kante Kurze Kante	Gibt die Seitenausrichtung von Text und Grafiken an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linke Kante, im Querformat obere Kante). • Bei "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).

Option	Beschreibung
JPEG-Qualität Beste Einstellung: Inhalt 5–90	Legt die Qualität eines JPEG-Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt". • Bei Eingabe von "5" wird die Dateigröße reduziert, die Bildqualität lässt jedoch nach. • "90" ergibt die beste Bildqualität, aber die Datei wird sehr groß. • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
Text-Standard 5–90	Legt die Qualität des Texts im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "75".
Text/Foto-Standard 5–90	Legt die Qualität eines Texts oder Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "75".
Foto-Standard 5–90	Legt die Qualität eines Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "50".
Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden Ein Aus	Ermöglicht die Auswahl zwischen ein- und mehrseitigen TIFF-Dateien. Bei mehrseitigen Scanaufträgen an den FTP-Server wird entweder eine TIFF-Datei erstellt, die alle Seiten enthält, oder es werden mehrere TIFF-Dateien mit einer Datei für jede Seite des Auftrags erstellt. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
Übertragungsprotokoll Protokoll drucken Protokoll nicht drucken Nur bei Fehler drucken	Gibt an, ob das Übertragungsprotokoll ausgedruckt wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Protokoll drucken".
Protokoll-Papiereinzug Fach [x] Universalzuführung	Gibt eine Papierzuführung zum Drucken von FTP-Protokollen an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
Bittiefe für FTP 1 Bit 8 Bit	Reduziert die Größe von Dateien im Modus "Text/Foto" durch die Verwendung von 1-Bit-Bildern. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "8 Bit".

Option	Beschreibung
Dateiname	Dient zum Angeben eines Basisdateinamens. **Hinweis:** Dieser kann bis zu 53 Zeichen enthalten.
Benutzerdefinierte Scans Ein Aus	Kopiert ein Dokument mit unterschiedlichen Papierformaten in einem Scanauftrag. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Scanvorschau Ein Aus	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau auf dem Display angezeigt wird. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Dieses Menüelement wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist.
Speichern als Kurzbefehl zulassen Ein Aus	Ermöglicht das Erstellen eines Kurzbefehls für FTP-Adressen. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Hintergrund entfernen -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund in einer Kopie an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Kontrast 0–5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den Kontrast des Ausgabedokuments an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Spiegelverkehrtes Dokument Aus Ein	Erstellt ein spiegelverkehrtes Bild des Originaldokuments. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativdruck des Dokuments Aus Ein	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails -4 bis 4	Passt die sichtbaren Schattendetails auf einem gescannten Bild an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".

Option	Beschreibung
Scanverzerrung korrigieren Automatisch Aus Ein	Korrigiert leichten Schräglauf des gescannten Bilds. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Dieses Menüelement wird nur auf bestimmten Druckermodellen unterstützt.
Von Kante zu Kante scannen Aus Ein	Gibt an, ob das Originaldokument von Kante zu Kante gescannt wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 1–5	Passt den Schärfegrad eines gescannten Bilds an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "3".
Temperatur -4 bis 4	Ermöglicht dem Benutzer die Erstellung von Ausdrucken mit "warmen" oder "kalten" Farben. "Kalte" Werte erzeugen eine mehr ins Blau gehende Ausgabe als der Standardwert, während "warme" Werte eine mehr ins Rot gehende Ausgabe als der Standardwert erzeugen. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".

Menü "Flash-Laufwerk"

Scaneinstellungen

Option	Beschreibung
Format PDF (.pdf) Sichere PDF-Datei TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Gibt das Format der Datei an, die über FTP gesendet werden soll. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "PDF (.pdf)".
PDF-Version 1.2–1.6 A-1a	Legt die Version der PDF-Datei fest, die über FTP gesendet werden soll. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "1.5".
Inhaltstyp Text Grafiken Text/Foto Foto	Gibt den Inhalt des Originaldokuments an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto".
Inhaltsquelle Schwarz-Weiß-Laser Farblaser Tintenstrahl Foto/Film Zeitschrift Zeitung Druckerzeugnisse Anderer	Gibt die Erstellungsweise des Originaldokuments an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Schwarz-Weiß-Laser".
Auflösung 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Gibt die Auflösung des Scans in Punkt pro Zoll (Dots per Inch, dpi) an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "150 dpi".

Option	Beschreibung
Deckung 1–9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "5".
Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexiko) Universal Automatische Formaterkennung Gemischte Formate A4 A5 A6 JIS B5 Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] Buchvorlage Visitenkarte 3 x 5 Zoll 4 x 6 Zoll	Legt das Papierformat des Originaldokuments fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "A4".
Seiten (Duplex) Aus Lange Kante Kurze Kante	Gibt die Seitenausrichtung von Text und Grafiken an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linke Kante, im Querformat obere Kante). • Bei "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).

Option	Beschreibung
JPEG-Qualität Beste Einstellung: Inhalt 5–90	Legt die Qualität eines JPEG-Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Qualität fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt". • Bei Eingabe von "5" wird die Dateigröße reduziert, die Bildqualität lässt jedoch nach. • "90" ergibt die beste Bildqualität, aber die Datei wird sehr groß. • Diese Menüeinstellung gilt für alle Scanfunktionen.
Text-Standard 5–90	Legt die Qualität des Texts im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "75".
Text/Foto-Standard 5–90	Legt die Qualität eines Texts oder Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Qualität fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "75".
Foto-Standard 5–90	Legt die Qualität eines Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Qualität fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "50".
Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden Ein Aus	Ermöglicht die Auswahl zwischen ein- und mehrseitigen TIFF-Dateien. Bei mehrseitigen Scanaufträgen an den FTP-Server wird entweder eine TIFF-Datei erstellt, die alle Seiten enthält, oder es werden mehrere TIFF-Dateien mit einer Datei für jede Seite generiert. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Diese Menüeinstellung gilt für alle Scanfunktionen.
Scan-Bittiefe 1 Bit 8 Bit	Reduziert die Größe von Dateien im Modus "Text/Foto" durch die Verwendung von 1-Bit-Bildern. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "8 Bit".
Dateiname	Dient zum Angeben eines Basisdateinamens. **Hinweis:** Sie können maximal 53 Zeichen eingeben.
Benutzerdefinierte Scans Ein Aus	Kopiert ein Dokument mit unterschiedlichen Papierformaten in einem einzelnen Kopierauftrag. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Option	Beschreibung
Scanvorschau Ein Aus	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau auf dem Display angezeigt wird. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Dieses Menüelement wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist.
Hintergrund entfernen -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund in einer Kopie an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Kontrast 0–5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den Kontrast des gescannten Bildes an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Spiegelverkehrtes Dokument Aus Ein	Erstellt ein spiegelverkehrtes Bild des Originaldokuments. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativdruck des Dokuments Aus Ein	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails -4 bis 4	Passt die sichtbaren Schattendetails auf einem gescannten Bild an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Scanverzerrung korrigieren Automatisch Aus Ein	Gibt an, ob ein leichter Schräglauf des gescannten Bilds korrigiert werden soll. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Dieses Menüelement wird nur auf bestimmten Druckermodellen angezeigt.
Von Kante zu Kante scannen Aus Ein	Gibt an, ob das Originaldokument von Kante zu Kante gescannt wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 1–5	Passt den Schärfegrad eines gescannten Bilds an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "3".

Option	Beschreibung
Temperatur -4 bis 4	Ermöglicht dem Benutzer die Erstellung von Ausdrucken mit "warmen" oder "kalten" Farben. "Kalte" Werte erzeugen eine mehr ins Blau gehende Ausgabe als der Standardwert, während "warme" Werte eine mehr ins Rot gehende Ausgabe als der Standardwert erzeugen. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".

Bezeichnung und Beschreibung der Optionen im Menü "Drucken"

Option	Beschreibung
Kopien 1–999	Legt die Standardanzahl an Kopien für jeden Druckauftrag fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "1".
Papierzuführung Fach [x] Universalzuführung Papier manuell Briefumschlag manuell	Legt einen Standardpapiereinzug für alle Druckaufträge fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
Sortieren 1,1,1 - 2,2,2 1,2,3 - 1,2,3	Stapelt die sortierten Seiten eines Druckauftrags, wenn mehrere Kopien gedruckt werden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "1,2,3 - 1,2,3".
Seiten (Duplex) Einseitig Beidseitig	Gibt an, ob nur eine oder beide Seiten eines Blatts bedruckt werden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Einseitig".
Beidseitig binden Lange Kante Kurze Kante	Legt die Bindung für beidseitig bedruckte Seiten im Verhältnis zur Seitenausrichtung des gedruckten Dokuments fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Lange Kante". Dabei wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linke Kante, im Querformat obere Kante). • Bei "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).
Papiersparmodus - Ausrichtung Automatisch Querformat Hochformat	Legt die Ausrichtung eines Dokuments mit mehreren Seiten fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Auto". Der Drucker wählt zwischen Hochformat und Querformat aus.

Option	Beschreibung
Papiersparmodus Aus 2 Seiten 3 Seiten 4 Seiten 6 Seiten 9 Seiten 12 Seiten 16 Seiten	Gibt an, dass mehrere Seitenbilder auf eine Seite eines Blattes Papier gedruckt werden sollen. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Die ausgewählte Zahl entspricht der Anzahl der Druckbilder, die auf einer Seite gedruckt werden sollen.
Papiersparmodus - Rand Keine Vollton	Druckt einen Rahmen um jedes Seitenbild. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Keiner".
Papiersparmodus - Anordnung Horizontal Umgekehrt horizontal Umgekehrt vertikal Vertikal	Legt die Position mehrerer Seitenabbildungen auf einem Blatt fest **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Horizontal". • Die Position hängt von der Anzahl der Seitenbilder sowie deren Ausrichtung (Hoch- oder Querformat) ab.
Trennseiten Aus Zwischen Kopien Zwischen Aufträgen Zwischen Seiten	Legt fest, ob leere Trennseiten eingefügt werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei Auswahl von "Zwischen Kopien" wird ein leeres Blatt zwischen den einzelnen Exemplaren eines Druckauftrags eingefügt, wenn die Option "Sortieren" auf "1,2,3 - 1,2,3" festgelegt ist. Wenn "Sortieren" auf "1,1,1 - 2,2,2" festgelegt ist, wird eine leere Seite zwischen jedem Satz gedruckter Seiten eingefügt (z. B. nach allen Seiten 1, allen Seiten 2 usw.). • Bei Auswahl von "Zwischen Aufträgen" wird eine leere Seite zwischen den einzelnen Druckaufträgen eingefügt. • Bei Auswahl von "Zwischen Seiten" wird eine leere Seite nach jeder Seite des Druckauftrags eingefügt. Diese Einstellung ist hilfreich, wenn Sie Folien bedrucken oder Leerseiten in ein Dokument einfügen möchten.
Trennseitenquelle Fach [x] Universalzuführung	Legt fest, aus welchem Papiereinzug die Trennseiten zugeführt werden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".

Option	Beschreibung
Leere Seiten Nicht drucken Drucken	Legt fest, ob leere Seiten in einen Druckauftrag eingefügt werden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Nicht drucken".

Druckeinstellungen

Menü "Konfiguration"

Option	Beschreibung
Druckersprache PCL-Emulation PS-Emulation	Legt die Druckersprache fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "PCL-Emulation". • Wird eine Druckersprache als Standard eingerichtet, so kann ein Software-Programm trotzdem Druckaufträge in einer anderen Druckersprache senden.
Druckauftrag wartet Ein Aus	Gibt an, dass Druckaufträge aufgrund von nicht verfügbaren Druckeroptionen oder benutzerdefinierten Einstellungen aus der Druckerwarteschlange entfernt werden. Aus der Druckerwarteschlange entfernte Druckaufträge werden in einer separaten Warteschlange gespeichert, sodass andere Druckaufträge normal gedruckt werden können. Wenn die fehlenden Informationen oder Optionen verfügbar sind, werden die gespeicherten Aufträge gedruckt. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Diese Menüeinstellung wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist. Dadurch wird sichergestellt, dass gespeicherte Aufträge nicht verloren gehen, wenn der Drucker nicht mehr mit Strom versorgt wird.
Druckbereich Normal Ganze Seite	Stellt den logischen und physischen bedruckbaren Bereich ein. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Normal". Wenn Sie versuchen, Daten im nicht bedruckbaren Bereich zu drucken, der durch den Druckbereich "Normal" definiert ist, schneidet der Drucker das Bild am Rand des Druckbereichs ab. • Mit der Einstellung "Ganze Seite" kann das Bild in den nicht bedruckbaren Bereich verschoben werden, der durch den Druckbereich "Normal" definiert ist. Das Bild wird jedoch an der Grenze abgeschnitten, die vom als "Normal" definierten Druckbereich festgelegt wird. Diese Einstellung wirkt sich nur auf Seiten aus, die unter Verwendung eines PCL 5e-Interpreters gedruckt werden. Diese Einstellung hat keine Auswirkung auf Seiten, die mit dem PCL XL-Interpreter oder PostScript-Interpreter gedruckt werden.

Option	Beschreibung
Laden in RAM Flash Datenträger	Legt den Speicherort für Downloads fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "RAM". "RAM" kann nur als temporäres Ladeziel verwendet werden. • Im Flash-Speicher oder auf einer Druckerfestplatte werden Downloads permanent gespeichert. Downloads bleiben im Flash-Speicher oder auf der Festplatte erhalten, auch wenn der Drucker ausgeschaltet wird. • Diese Menüeinstellung wird nur angezeigt, wenn ein Flash-Laufwerk oder eine Druckerfestplatte installiert ist, das bzw. die formatiert und funktionsfähig ist.
Ressour. speich. Ein Aus	Legt fest, wie der Drucker mit temporären Downloads (z. B. Schriftarten und Makros) im Arbeitsspeicher (RAM) verfährt, wenn ein Druckauftrag beim Drucker eingeht, für den der verfügbare Speicher nicht ausreicht. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Bei diesem Wert behält der Drucker die Downloads nur so lange bei, bis der Speicher anderweitig benötigt wird. Downloads werden dann zum Verarbeiten von Druckaufträgen gelöscht. • Bei der Einstellung "Ein" werden alle Downloads gespeichert, auch wenn die Druckersprache geändert oder der Drucker zurückgesetzt wird. Wenn der Druckerspeicher nicht ausreicht, wird die Meldung **[38] Speicher voll** angezeigt und Downloads werden nicht gelöscht.
Alle Druckaufträge drucken Alphabetisch Ältester zuerst Letzter zuerst	Legt die Reihenfolge fest, in der vertrauliche und angehaltene Druckaufträge gedruckt werden, wenn die Option "Gesamte Reihenfolge drucken" ausgewählt wurde. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Alphabetisch". Druckaufträge werden in der Regel in alphabetischer Reihenfolge auf dem Druckerbedienfeld angezeigt.

Menü "Papierausgabe"

Option	Funktion
Seiten (Duplex) Einseitig Beidseitig	Legt fest, ob der beidseitige Druck (Duplexdruck) als Benutzerstandardeinstellung für alle Druckaufträge festgelegt wird. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Einseitig". • Den beidseitigen Druck können Sie im Softwareprogramm festlegen. Windows-Benutzer: Klicken Sie auf **Datei** >**Drucken** und dann auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**. Macintosh-Benutzer: Wählen Sie **Ablage** >**Drucken** aus und passen Sie die Einstellungen im Druckdialogfeld und in den Einblendmenüs an.
Beidseitig binden Lange Kante Kurze Kante	Legt fest, wie beidseitig bedruckte Seiten gebunden und gedruckt werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Lange Kante". Dabei wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linke Kante, im Querformat obere Kante). • Bei "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).
Kopien 1–999	Legt die Standardanzahl an Kopien für jeden Druckauftrag fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "1".
Leere Seiten Nicht drucken Drucken	Legt fest, ob leere Seiten in einen Druckauftrag eingefügt werden oder nicht. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Nicht drucken".
Sortieren (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	Stapelt die sortierten Seiten eines Druckauftrags, wenn mehrere Kopien gedruckt werden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "(1,2,3) (1,2,3)".

Option	Funktion
Trennseiten Aus Zwischen Kopien Zwischen Aufträgen Zwischen Seiten	Legt fest, ob leere Trennseiten eingefügt werden oder nicht. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • "Zwischen Kopien" fügt ein leeres Blatt zwischen den einzelnen Exemplaren eines Druckauftrags ein, wenn "Sortieren" auf "(1,2,3) (1,2,3)" festgelegt ist. Wenn "Sortieren" auf "(1,1,1) (2,2,2)" festgelegt ist, wird eine leere Seite zwischen jedem Satz gedruckter Seiten eingefügt (alle Seiten 1, alle Seiten 2 usw.). • Bei Auswahl von "Zwischen Aufträgen" wird eine leere Seite zwischen den einzelnen Druckaufträgen eingefügt. • Bei Auswahl von "Zwischen Seiten" wird eine leere Seite nach jeder Seite eines Druckauftrags eingefügt. Diese Einstellung ist hilfreich, wenn Sie Folien bedrucken oder Leerseiten in ein Dokument einfügen möchten.
Trennseitenzufuhr Fach [x] Universalzuführung	Legt fest, aus welchem Papiereinzug die Trennseiten zugeführt werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Fach 1"(Standardfach). • Im Menü "Papier" muss "Universalzuführung konfigurieren" auf "Kassette" gesetzt sein, damit "Universalzuführung" als Menüoption angezeigt wird.
Papiersparmodus Aus 2 Seiten 3 Seiten 4 Seiten 6 Seiten 9 Seiten 12 Seiten 16 Seiten	Drucken Sie mehrere Seiten auf einem Blatt Papier. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Nachdem die Anzahl der Seiten pro Blatt ausgewählt wurde, wird jede Seite so skaliert, dass die gewünschte Anzahl Seiten auf dem Blatt angezeigt werden kann.
Papiersparmodus - Anordnung Horizontal Umgekehrt horizontal Vertikal drehen Vertikal	Gibt die Reihenfolge an, in der Seiten bei Verwendung von "Papier sparen" auf einem einzelnen Blatt gedruckt werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Horizontal". • Die Position hängt von der Anzahl der Seiten sowie deren Ausrichtung (Hoch- oder Querformat) ab.

Option	Funktion
Papiersparmodus - Ausrichtung Automatisch Querformat Hochformat	Gibt die Ausrichtung an, in der Seiten auf einem einzelnen Blatt gedruckt werden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Auto". Der Drucker wählt zwischen Hochformat und Querformat aus.
Papiersparmodus - Rand Keine Vollton	Druckt bei Verwendung des Papiersparmodus einen Rahmen. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Keiner".

Menü "Qualität"

Funktion	Funktion
Auflösung 300 dpi 600 dpi 1200 dpi 1200 Bildqualität 2400 Bildqualität	Gibt die Auflösung der Druckausgabe in Punkt pro Zoll an. **Hinweis:** Die Standardauflösung ist 600 dpi.
Pixel-Erhöhung Aus Schriften Horizontal Vertikal Beide Richtungen Isoliert	Ermöglicht für ein klareres Druckbild das Drucken von mehr Pixeln in Gruppen, um so Bilder horizontal oder vertikal zu vergrößern oder Schriftarten zu vergrößern. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Tonerauftrag 1 bis 10	Hellt die Druckausgabe auf oder dunkelt sie ab. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "8". • Durch Auswahl eines niedrigeren Werts kann Toner eingespart werden.
Feine Linien verbessern Ein Aus	Aktivierung eines Druckmodus, der besonders für Dateien wie Bauzeichnungen, Landkarten, Schaltpläne und Ablaufdiagramme geeignet ist. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Sie können diese Option in der Druckersoftware festlegen. Windows-Benutzer klicken auf **Datei** >**Drucken** und dann auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**. Macintosh-Benutzer wählen **Ablage** >**Drucken** und passen die Einstellungen im Druckdialogfeld und in den Einblendmenüs an. • Um diese Option über den Embedded Web Server einzustellen, geben Sie die IP-Adresse des Netzwerkdruckers in das Webbrowser-Adressfeld ein.
Grauanpassung Automatisch Aus	Automatische Anpassung der für Bilder angewendeten Kontrastverbesserung. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Auto".

Funktion	Funktion
Helligkeit -6 bis 6	Passt die Druckausgabe durch Aufhellen oder Abdunkeln an. Durch eine Aufhellung der Ausgabe kann Toner eingespart werden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Kontrast 0 – 5	Passt den Kontrast gedruckter Objekte an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".

Auftragsberichtsmenü

Hinweise:

- Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn Upgrade Kit (256MB User Flash/Font Card) oder Hard Disk installiert ist.
- Sie können die statistischen Daten des Auftragskontos mit PageScope Account Manager pflegen. PageScope Account Manager (kostenpflichtig) muss für die Pflege der statistischen Daten des Auftragskontos installiert sein und dieses Gerät muss als Zielgerät festgelegt sein.
- Wir empfehlen, dass Sie das Administratorkennwort auf dem Eingebetteten Webserver festlegen, wenn Sie das Auftragskonto-Menü verwenden.

Option	Funktion
Auftragsberichtsprotok. Ein Aus	Geben Sie an, ob ein eingegangener Druckauftrag aufgezeichnet werden soll. **Hinweis:** Die werkseitige Standardeinstellung ist "Aus".
Auftragsberichtsdienstprogramme	Ermöglicht das Drucken und Löschen von Protokolldateien oder das Exportieren dieser Dateien auf ein Flash-Laufwerk.
Intervall für Berichtsprotokoll Täglich Wöchentlich Monatlich	Geben Sie den Aktualisierungszyklus für die Protokolldatei an. **Hinweise:** • Die werkseitige Standardeinstellung ist "Monatlich". • "Wöchentlich" beginnt am Montag um 00:00 Uhr und endet am Sonntag um 23:59 Uhr. • "Monatlich" beginnt um 00:00 Uhr am ersten Tag des Monats und endet um 23:59 Uhr am letzten Tag des Monats.
Protokollierung bei Intervallende Keine Aktuelles Protokoll per E-Mail senden Aktuelles Protokoll per E-Mail senden und löschen Aktuelles Protokoll auf Webseite stellen Akt. Protokoll auf Webseite stellen und löschen	Geben Sie an, welche Aktion der Drucker am Ende des Aktualisierungszyklus der Protokolldatei durchführt. **Hinweis:** Die werkseitige Standardeinstellung ist "Keine".
Protokoll fast voll Aus 1-49	Geben Sie den numerischen Wert ein, bei dem der Drucker feststellt, dass der Protokollspeicherbereich den oberen Grenzwert fast erreicht hat. **Hinweis:** Der obere Grenzwert des Protokollspeicherbereichs liegt bei 50 MB.

Option	Funktion
Protokollaktion fast voll Keine Aktuelles Protokoll per E-Mail senden Aktuelles Protokoll per E-Mail senden und löschen Ältestes Protokoll per E-Mail senden und löschen Aktuelles Protokoll auf Webseite stellen Akt. Protokoll auf Webseite stellen und löschen Ältestes Protokoll auf Webseite stellen u. löschen Aktuelles Protokoll löschen Ältestes Protokoll löschen Alle außer aktuelles Protokoll löschen Alle Protokolle löschen	Legen Sie fest, welche Aktion der Drucker durchführt, wenn der obere Grenzwert des Protokollspeicherbereichs erreicht wird. **Hinweis:** Die werkseitige Standardeinstellung ist "Keine".
Protokollaktion voll Keine Aktuelles Protokoll per E-Mail senden und löschen Ältestes Protokoll per E-Mail senden und löschen Akt. Protokoll auf Webseite stellen und löschen Ältestes Protokoll auf Webseite stellen u. löschen Aktuelles Protokoll löschen Ältestes Protokoll löschen Alle außer aktuelles Protokoll löschen Alle Protokolle löschen	Legen Sie fest, welche Aktion der Drucker durchführt, wenn der obere Grenzwert des Protokollspeicherbereichs erreicht ist. **Hinweis:** Die werkseitige Standardeinstellung ist "Keine".
URL z. Vers. v. Prot [benutzerdefinierte Zeichenfolge]	Geben Sie den Ordner an, in dem die Auftragserfassungsprotokolle gespeichert werden sollen. **Hinweis:** Diese Option ist verfügbar, wenn "Aktuelles Protokoll auf Webseite stellen", "Akt. Protokoll auf Webseite stellen und löschen" oder "Ältestes Protokoll auf Webseite stellen u. löschen" unter "Protokollaktion bei fast erreichtem Grenzwert"/"Protokollaktion bei erreichtem Grenzwert" ausgewählt ist.

Option	Funktion
E-Mail-Adresse zum Senden von Protokollen [benutzerdefinierte Zeichenfolge]	Geben Sie die E-Mail-Adresse an, an welche die Auftragserfassungsprotokolle gesendet werden sollen. **Hinweis:** Diese Option ist verfügbar, wenn "Aktuelles Protokoll per E-Mail senden", "Aktuelles Protokoll per E-Mail senden und löschen" oder "Ältestes Protokoll per E-Mail senden und löschen" unter "Protokollaktion bei fast erreichtem Grenzwert"/ "Protokollaktion bei erreichtem Grenzwert" ausgewählt ist.
Prot.-Datei-Präfix [benutzerdefinierte Zeichenfolge]	Ändern Sie das Präfix für die Protokolldatei. **Hinweise:** • Für die Protokolldatei gelten zwei Namensregeln. Aktive Protokolldateien werden als "jal_[Wert der Präfixeinstellung für Protokolldatei]_current.csv" angezeigt. Inaktive Protokolldateien werden als "jal_[Wert der Präfixeinstellung für Protokolldatei]_[Zeitstempel im entsprechenden Datumsformat für ersten Tag der im Protokoll enthaltenen Aufträge].csv" angezeigt. • Die Zeichenfolge des aktuellen Hostnamens im TCP/IP-Menü ist die werkseitige Standardeinstellung.
Protokolle löschen Alles auswählen Auswahl aufheben Löschen	Wählen Sie die gewünschte Protokolldatei aus der angezeigten Liste aus und löschen Sie sie. **Hinweis:** Diese Option wird nur angezeigt, wenn "Auftragsberichtsprotok." aktiviert ist.
Protokolle drucken/exportieren Drucken Detailliert Zusammenfassung Benutzer-ID Zusammenfassung Berichts-Code Exportieren	Geben Sie an, wie die Protokolldatei für die Auftragserfassung verarbeitet werden soll. **Hinweis:** Diese Option wird nur angezeigt, wenn "Auftragsberichtsprotok." aktiviert ist.

Menü "Dienstprogramme"

Option	Funktion
Angeh. Aufträge entfernen Vertraulich Angehalten Nicht wiederhergest. Alle	Löscht vertrauliche und angehaltene Aufträge von der Druckerfestplatte. **Hinweise:** • Die Auswahl einer Einstellung wirkt sich nur die Druckaufträge aus, die im Drucker gespeichert sind. Lesezeichen, Druckaufträge auf Flash-Laufwerken und andere angehaltene Aufträge sind nicht betroffen. • Bei Auswahl von "Nicht wiederhergest." werden alle Aufträge des Typs "Drucken und Zurückhalten", die *nicht* von der Druckerfestplatte oder dem Arbeitsspeicher wiederhergestellt wurden, gelöscht.
Flash formatieren Ja Nein	Formatiert den Flash-Speicher. **Warnung - Mögliche Schäden:** Schalten Sie keinesfalls den Drucker aus, während der Flash-Speicher formatiert wird. **Hinweise:** • Bei Auswahl von "Ja" werden alle Daten auf der Flash-Speicherkarte gelöscht. • Mit "Nein" wird die Anforderung zur Formatierung abgebrochen. • Der Begriff "Flash-Speicher" bezieht sich auf Speicherkapazität, die dem Drucker durch die Installation einer Flash-Speicherkarte hinzugefügt wird. • Die Flash-Speicherkarte darf nicht schreib- oder lese-/schreibgeschützt sein. • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Flash-Speicherkarte installiert ist.
Downloads auf Festplatte löschen Jetzt löschen Nicht löschen	Löscht alle auf der Druckerfestplatte gespeicherten Downloads sowie alle angehaltenen, zwischengespeicherten und geparkten Aufträge. **Hinweise:** • Durch "Jetzt löschen" wird der Drucker so eingestellt, dass die Downloads gelöscht werden und nach dem Löschen auf dem Display wieder der ursprüngliche Bildschirm angezeigt wird. • Durch "Nicht löschen" wird auf dem Display von Druckermodellen mit Touchscreen wieder das Hauptmenü "Dienstprogramme" angezeigt. Wird "Nicht löschen" auf Druckermodellen ohne Touchscreen aktiviert, wird nach dem Löschen wieder der ursprüngliche Bildschirm auf dem Druckerdisplay angezeigt.

Option	Funktion
Hex Trace aktivieren	Hilft bei der Ermittlung der Ursache von Problemen bei Druckaufträgen. **Hinweise:** • Wenn diese Option aktiviert ist, werden alle an den Drucker gesendeten Daten in Hexadezimal- und Zeichendarstellung gedruckt und keine Steuercodes ausgeführt. • Um den Hex Trace-Modus zu beenden oder zu deaktivieren, schalten Sie den Drucker aus oder setzen ihn zurück.
Deckungsabschätzung Aus Ein	Bietet eine Schätzung der prozentualen Tonerdeckungsmenge auf einer Seite. Die Schätzung wird am Ende eines Druckauftrags auf einer separaten Seite gedruckt. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menü "XPS"

Option	Funktion
Fehlerseiten drucken Aus Ein	Druckt einen Bericht mit Informationen über die Fehler sowie die XML-Auszeichnungsfehler. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menü "PDF"

Option	Funktion
Größe anpassen Ja Nein	Passt die Seite an das ausgewählte Papierformat an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "No" (Nein).
Anmerkungen Nicht drucken Drucken	Druckt Anmerkungen in einer PDF-Datei. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Nicht drucken".

Menü "PostScript"

Funktion	Funktion
PS-Fehler drucken Ein Aus	Druckt eine Seite mit der Definition des PostScript-Fehlers. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
PS-Startmodus sperren Ein Aus	Deaktiviert die SysStart-Datei. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schriftpriorität Resident Flash/Datenträger	Festlegen der Reihenfolge, in der Schriftarten gesucht werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Resident". • Dieses Menüelement ist nur verfügbar, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende und formatierte Flash-Speicherkarte oder Druckerfestplatte installiert ist. • Die Flash-Speicherkarte bzw. die Druckerfestplatte darf nicht schreib- oder lese-/schreibgeschützt bzw. durch ein Kennwort geschützt sein. • Für die Job-Puffergröße muss ein anderer Wert als "100 %" eingestellt sein.

Menü "PCL-Emulation"

Option	Funktion
Schriftartquelle Resident Herunterladen Alle	Gibt die Schriftarten an, die im Menü "Schriftartname" angezeigt werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Resident". Sie zeigt alle Schriftarten an, die werksseitig in den Arbeitsspeicher (RAM) des Druckers geladen wurden. • Mit der Option "Herunterladen" werden alle in den RAM geladenen Schriftarten angezeigt. • Mit der Option "Alle" werden alle für die einzelnen Optionen verfügbaren Schriftarten angezeigt.
Schriftartname Courier 10	Identifiziert eine bestimmte Schriftart und ihren Speicherort. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Courier 10".
Symbolsatz 10U PC-8 12U PC-850	Gibt den Symbolsatz für die einzelnen Schriftartnamen an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "12UPC -850". • Unter Symbolsatz versteht man einen Satz von alphabetischen und numerischen Zeichen, Interpunktionszeichen und Sonderzeichen. Symbolsätze unterstützen die verschiedenen Anforderungen für Texte in verschiedenen Sprachen oder für bestimmte Fachgebiete, wie z. B. mathematische Symbole für wissenschaftliche Texte. Es werden nur die unterstützten Zeichensätze angezeigt.
PCL-Emulation Konfig. Punktgröße 1.00–1008.00	Ändert die Punktgröße für skalierbare typografische Schriftarten. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "12". • Mit der Punktgröße wird die Höhe der Zeichen der Schriftart angegeben. Ein Punkt entspricht etwa 0,014 Zoll. Die Punktgröße kann in Schritten von 0,25-Punkt erhöht oder verringert werden.

Option	Funktion
PCL-Emulation Konfig. Teilung 0.08–100.00	Legt die Teilung der Schriftart für skalierbare Schriftarten mit einheitlichem Zeichenabstand fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "10". • Die Teilung bezieht sich auf die Anzahl der Zeichen mit festem Abstand pro Zoll (cpi, characters per inch). Die Teilung kann in Schritten von 0,01 Zeichen pro Zoll erhöht oder verringert werden. • Für nicht skalierbare Schriftarten mit einheitlichem Zeichenabstand wird die Teilung zwar auf dem Display angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
PCL-Emulation Konfig. Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf einer Seite an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Hochformat". Druckt Text und Grafiken parallel zur kurzen Kante der Seite. • Mit der Option "Querformat" werden Text und Grafiken parallel zur langen Kante der Seite gedruckt.
PCL-Emulation Konfig. Zeilen pro Seite 1–255	Gibt an, wie viele Zeilen auf den einzelnen Seiten gedruckt werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "64". • Der Drucker legt den Abstand zwischen den einzelnen Zeilen basierend auf den Einstellungen für "Zeilen pro Seite", "Papierformat" und "Ausrichtung" fest. Wählen Sie das Papierformat und die Ausrichtung, bevor Sie "Zeilen pro Seite" festlegen.
PCL-Emulation Konfig. A4-Breite 198 mm 203 mm	Legt fest, dass der Drucker auf Papier im A4-Format drucken soll. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "198 mm". • Mit der Einstellung "203-mm" wird die Breite der Seite so eingestellt, dass das Drucken von 80 Zeichen mit einer Teilung von "10" möglich ist.
PCL-Emulation Konfig. Auto WR nach ZV "Ein" Aus	Gibt an, ob der Drucker nach einem Steuerbefehl zum Zeilenvorschub automatisch einen Wagenrücklauf durchführen soll. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Option	Funktion
PCL-Emulation Konfig. Auto ZV nach WR "Ein" Aus	Gibt an, ob der Drucker nach einem Steuerbefehl zum Wagenrücklauf automatisch einen Zeilenvorschub durchführen soll. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Fachumkehrung Uni.Zuf.-Zuordnung Aus Kein 0–199 Fach [x] Zuordnung Aus Kein 0–199 Man.Pap.-Zuordnung Aus Kein 0–199 Man. Briefumschl. zuweisen Aus Kein 0–199	Konfigurieren des Druckers für die Unterstützung von Druckersoftware oder Programmen, die andere Zuführungs- und Fachzuordnungen verwenden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei "Kein" wird der Befehl "Papierzuführung auswählen" ignoriert. Diese Option wird nur angezeigt, wenn sie vom PCL 5e-Interpreter ausgewählt wird. • Mit einem Wert von 0 bis 199 kann eine benutzerdefinierte Einstellung zugewiesen werden.
Fachumkehrung Werksvorgaben anzeigen Uni.Zuf. Vorgabe = 8 F1 Standard = 1 F2 Standard = 4 Fach 3 Vorgabe = 5 Fach 4 Vorgabe = 20 Fach 5 Vorgabe = 21 Brief Vorgabe = 6 MPap Vorgabe = 2 MBrf Vorgabe = 3	Anzeigen der den einzelnen Fächern oder Zuführungen zugewiesenen Werksvorgabe.

Option	Funktion
Fachumkehrung Standardeinstellungen wiederherstellen Ja Nein	Wiederherstellen der Werksvorgaben für alle Zuführungs- und Fachzuordnungen.

Menü "HTML"

Option		Funktion
Schriftartname Albertus MT Antique Olive Apple Chancery Arial MT Avant Garde Bodoni Bookman Chicago Clarendon Cooper Black Copperplate Coronet Courier Eurostile Garamond Geneva Gill Sans Goudy Helvetica Hoefler Text Intl CG Times Intl Courier Intl Univers	Joanna MT Letter Gothic Lubalin Graph Marigold MonaLisa Recut Monaco New CenturySbk New York Optima Oxford Palatino StempelGaramond Taffy Times TimesNewRoman Univers Zapf Chancery NewSansMTCS NewSansMTCT New SansMTJA NewSansMTKO	Stellt die Standardschriftart für HTML-Dokumente ein. **Hinweis:** In HTML-Dokumenten, für die keine Schriftart festgelegt wurde, wird Times verwendet.

Option	Funktion
Schriftgröße 1-255 pt	Legt die Standardschriftgröße für HTML-Dokumente fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "12 pt". • Die Schriftgröße kann in Schritten von 1-Punkt erhöht werden.
Skalieren 1–400%	Skaliert die Standardschriftart für HTML-Dokumente. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "100 %". • Die Skalierung kann in Schritten von 1 % erhöht werden.
Ausrichtung Hochformat Querformat	Legt die Seitenausrichtung für HTML-Dokumente fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".
Randgröße 8-255 mm	Legt den Seitenrand für HTML-Dokumente fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "19 mm". • Die Randgröße kann in Schritten von 1 mm erhöht werden.
Hintergrund Nicht drucken Drucken	Legt fest, ob Hintergründe in HTML-Dokumenten gedruckt werden sollen. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Drucken".

Menü "Bild"

Option	Funktion
Automatisch anpassen Ein Aus	Wählt die optimalen Werte für Papierformat, Skalierung und Ausrichtung aus. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein". Durch diese Einstellung werden die Skalierungs- und Ausrichtungseinstellungen für einige Bilder außer Kraft gesetzt.
Umkehren Ein Aus	Invertiert Schwarzweißbilder. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Diese Einstellung kann bei GIF- oder JPEG-Grafiken nicht verwendet werden.
Skalierung Oben links verankern Beste Anpassung Mittig verankern Höhe/Breite anpassen Höhe anpassen Breite anpassen	Skaliert das Bild in Anpassung an das ausgewählte Papierformat. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Beste Anpassung". • Wenn die Option "Autom. anpassen" auf "Ein" gesetzt ist, wird als Skalierung automatisch "Beste Anpassung" festgelegt.
Ausrichtung Hochformat Querformat Umgekehrtes Hochformat Umgekehrtes Querformat	Legt die Bildausrichtung fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".

14— Umweltschutz

Einsparen von Papier und Toner

Untersuchungen haben gezeigt, dass 80 % der CO2-Bilanz eines Druckers auf den Papierverbrauch zurückzuführen sind. Die können die CO2-Bilanz erheblich reduzieren, indem Sie Recycling-Papier verwenden und beispielsweise beide Seiten des Papiers bedrucken oder mehrere Seiten eines Dokuments auf ein einziges Blatt Papier drucken.

Weitere Informationen zum Einsparen von Papier und Energie finden Sie im Abschnitt "Verwenden des Eco-Mode".

Verwenden von Recycling-Papier

Als Unternehmen, das sich seiner Verantwortung gegenüber der Umwelt bewusst ist, unterstützt KONICA MINOLTA die Verwendung von Recyclingpapier, das speziell für Laser-/LED-Drucker hergestellt wird.

Einsparen von Verbrauchsmaterial

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, um beim Drucken Papier und Toner zu sparen. Mögliche Aktionen:

Beide Seiten des Papiers verwenden

Wenn Ihr Druckermodell den Duplexdruck unterstützt, können Sie durch Auswahl von **2-seitigem Druck** im Dialogfeld "Drucken" bestimmen, ob auf eine oder auf beide Seiten eines Blatt Papiers gedruckt werden soll.

Mehrere Seiten auf ein Blatt bringen

Sie können bis zu 16 aufeinander folgende Seiten eines mehrseitigen Dokuments auf einer Seite eines einzelnen Blatts drucken, indem Sie im Dialogfeld "Drucken" eine Einstellung aus dem Bereich "Mehrseitendruck (N Seiten)" auswählen.

Den ersten Entwurf genau prüfen

Gehen Sie wie folgt vor, bevor Sie mehrere Kopien eines Dokuments ausdrucken:

- Drucken Sie zunächst eine Kopie des Dokuments, und prüfen Sie, ob Inhalt und Format korrekt sind.

Papierstaus vermeiden

Gehen Sie bei der Auswahl des Papiers und beim Einlegen der Blätter sorgfältig vor, um Papierstaus zu vermeiden. Weitere Informationen finden Sie unter Vermeiden von Papierstaus.

Energieeinsparung

Verwenden des Eco-Mode

1. Öffnen Sie einen Webbrowser und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Allgemeine Einstellungen** >**Eco-Mode** > Einstellung auswählen

Option	Funktion
Aus	Die Werksvorgaben für den Eco-Mode werden verwendet. "Aus" unterstützt die Leistungsangaben des Druckers.
Energie	Spart Energie, besonders wenn der Drucker inaktiv ist. • Der Motor des Druckwerks wird erst gestartet, wenn der Drucker druckbereit ist. Es kann zu einer kurzen Verzögerung beim Drucken der ersten Seiten kommen. • Der Drucker wechselt in den Energiesparmodus, nachdem er eine Minute lang inaktiv war.
Energie/Papier	Alle Einstellungen für den Modus "Energie" und "Papier" werden verwendet.
Normalpapier	• Aktiviert den automatischen beidseitigen Druck (Duplex). • Deaktiviert das Drucken von Protokollen.

3. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Verringern der Geräuschentwicklung

Aktivieren Sie "Stiller Modus", um die Geräuschentwicklung beim Drucken zu reduzieren.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Allgemeine Einstellungen** >**Stiller Modus** > Einstellung auswählen

Option	Funktion
"Ein"	Verringert die Geräuschentwicklung. **Hinweise:** • Druckaufträge werden mit verminderter Geschwindigkeit verarbeitet. • Der Motor des Druckwerks wird erst gestartet, wenn ein Dokument druckbereit ist. Es kommt zu einer kurzen Verzögerung beim Drucken der ersten Seite.
Aus	Verwendet die Werksvorgaben. **Hinweis:** Diese Einstellung unterstützt die Leistungsangaben des Druckers.

3. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Anpassen des Energiesparmodus

Um Energie zu sparen, verringern Sie die Anzahl der Minuten, die vergehen sollen, bis der Drucker in den Energiesparmodus übergeht. Wählen Sie zwischen 1 und 120 Minuten. Die Werksvorgabe lautet 30 Minuten.

Hinweis: Der Drucker akzeptiert auch im Energiesparmodus weiterhin Druckaufträge.

Über den Embedded Web Server

1. Öffnen Sie einen Webbrowser und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.
   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Allgemeine Einstellungen** >**Zeitsperren**.
3. Geben Sie im Feld "Energiesparmodus" die Anzahl der Minuten ein, die der Drucker bis zur Aktivierung des Energiesparmodus warten soll.
4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Über das Druckerbedienfeld

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   >**Einstellungen** >**Allgemeine Einstellungen** >**Zeitsperren** >**Energiesparmodus**

2. Wählen Sie im Feld "Energiesparmodus" die Anzahl der Minuten aus, die der Drucker bis zur Aktivierung des Energiesparmodus warten soll.

3. Berühren Sie .

Verwenden des Ruhemodus

Der Ruhemodus ist ein Betriebsmodus mit sehr niedrigem Stromverbrauch. Im Ruhemodus werden die wesentlichen Druckerfunktionen deaktiviert und alle anderen Systeme und Geräte sicher ausgeschaltet.

Hinweis: Ruhe- und Energiesparmodus können zeitgesteuert aktiviert werden.

Über Embedded Web Server

1. Öffnen Sie einen Webbrowser und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Allgemeine Einstellungen** >**Einstellungen der Energiesparmodus-Taste**.

3. Wählen Sie im Dropdown-Menü "Energiesparmodus-Taste drücken" oder "Energiesparmodus-Taste gedrückt halten" die Option **Ruhezustand aktivieren** aus.

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Über das Druckerbedienfeld

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   
   >**Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen**

2. Drücken Sie **Energiesparmodus-Taste drücken** oder **Energiesparmodus-Taste gedrückt halten**.

3. Drücken Sie **Ruhezustand aktivieren** >.

Anpassen der Anzeigehelligkeit

Wenn Sie Energie sparen möchten oder die Anzeige auf dem Display nicht richtig erkennen können, passen Sie die Helligkeit des Displays an.

Verfügbare Einstellungen liegen im Bereich zwischen 20 und 100. Die Werksvorgabe lautet 100.

Über Embedded Web Server

1. Öffnen Sie einen Webbrowser und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Allgemeine Einstellungen**.

3. Geben Sie im Feld "Anzeigehelligkeit" die Helligkeit für das Display in Prozent ein.

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Über das Druckerbedienfeld

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   >**Einstellungen** >**Allgemeine Einstellungen** >**Anzeigehelligkeit**

2. Geben Sie im Feld "Anzeigehelligkeit" die Helligkeit für das Display in Prozent ein.

3. Drücken Sie .

15—Sichern des Druckers

Hinweis zu flüchtigem Speicher

Ihr Drucker ist mit verschiedenen Speichertypen ausgestattet, die in der Lage sind, Geräte- und Netzwerkeinstellungen sowie Benutzerdaten zu speichern.

Speichertypen	Beschreibung
Flüchtiger Speicher	Ihr Drucker verwendet einen standardmäßigen *RAM-Speicher* (Random Access Memory), um Benutzerdaten bei einfachen Druck- und Kopieraufträgen vorübergehend zu speichern.
Nicht flüchtiger Speicher	Ihr Drucker kann zwei Arten von nicht flüchtigem Speicher verwenden: EEPROM und NAND (Flash-Speicher). Beide Arten werden verwendet, um das Betriebssystem, Geräteeinstellungen, Netzwerkinformationen, Scanner- und Lesezeicheneinstellungen und Embedded Solutions zu speichern.
Festplattenspeicher	In einigen Druckern ist eine Festplatte installiert. Die Druckerfestplatte ist für gerätespezifische Funktionen ausgelegt. Sie wird verwendet, um zwischengespeicherte Benutzerdaten aus komplexen Scan-, Druck-, Kopier- und Faxaufträgen sowie Formular- und Schriftartdaten beizubehalten.

Unter folgenden Umständen sollte der Inhalt des installierten Druckerspeichers gelöscht werden:

- Der Drucker wird ausgemustert.
- Die Druckerfestplatte wird ausgetauscht.
- Der Drucker wird in eine andere Abteilung oder an einen anderen Standort verlegt.
- Der Drucker wird von einem Techniker gewartet, der nicht dem Unternehmen angehört.
- Der Drucker wird aus Wartungsgründen aus den Firmenräumen entfernt.
- Der Drucker wird an ein anderes Unternehmen veräußert.

Entsorgen einer Druckerfestplatte

Hinweis: Einige Druckermodelle sind möglicherweise nicht mit einer Festplatte ausgestattet.

In Hochsicherheitsumgebungen können zusätzliche Schritte erforderlich sein, um sicherzustellen, dass kein Zugriff auf die auf der Druckerfestplatte gespeicherten, vertraulichen Daten möglich ist, nachdem der Drucker bzw. dessen Festplatte aus den Firmenräumen entfernt wurde.

- **Entmagnetisierung**: Löscht die Festplatte mithilfe eines magnetischen Felds, das gespeicherte Daten entfernt.
- **Crushing**: Komprimiert die Festplatte physisch, um Bestandteile voneinander zu trennen und unlesbar zu machen.
- **Zerstören (Milling)**: Zerkleinert die Festplatte in kleine Metallteile.

Hinweis: Obwohl die meisten Daten elektronisch gelöscht werden können, gibt es nur eine Möglichkeit, um das vollständige Löschen aller Daten sicherzustellen. Sie besteht darin, jede Festplatte, auf der Daten gespeichert sind, physisch zu zerstören.

Löschen des flüchtigen Speichers

Der im Drucker installierte flüchtige Speicher (RAM) muss an eine Stromquelle angeschlossen sein, damit er Daten speichern kann. Um die zwischengespeicherten Daten zu löschen, schalten Sie einfach den Drucker aus.

Löschen des nicht flüchtigen Speichers

- **Einzelne Einstellungen, Geräte- und Netzwerkeinstellungen, Sicherheitseinstellungen und Embedded Solutions**: Löscht Informationen und Einstellungen, wenn **Druckerspeicher löschen** im Konfigurationsmenü ausgewählt ist.
- **Faxdaten**: Löscht Faxeinstellungen und -daten, wenn **Druckerspeicher löschen** im Konfigurationsmenü ausgewählt ist.

1. Schalten Sie den Drucker aus.
2. Halten Sie **2** und **6** gedrückt, während Sie den Drucker einschalten. Lassen Sie die Tasten erst los, sobald ein Verlaufsbalken auf dem Bildschirm angezeigt wird.

   Der Drucker führt die Einschaltsequenz aus. Anschließend wird das Konfigurationsmenü angezeigt. Nachdem der Einschaltvorgang für den Drucker vollständig abgeschlossen wurde, sehen Sie auf dem Touchscreen anstelle der Symbole des Startbildschirms eine Liste von Funktionen.
3. Drücken Sie **Werksvorgaben wiederherstellen** >**Druckerspeicher löschen**.

   Der Drucker wird während dieses Vorgangs mehrere Male neu gestartet.

   Hinweis: Durch "Alle Einstellungen löschen" werden alle Geräteeinstellungen, Lösungen, Aufträge, Faxe und Kennwörter aus dem Druckerarbeitsspeicher entfernt.
4. Drücken Sie **Zurück** >**Menü "Konfiguration" beenden**.

Der Drucker führt ein Einschalt-Reset aus und kehrt zum normalen Betriebsmodus zurück.

Löschen des Druckerfestplattenspeichers

Hinweis: Einige Druckermodelle sind möglicherweise nicht mit einer Festplatte ausgestattet.

Wenn Sie in den Druckermenüs das Löschen der Festplatte konfigurieren, können Sie vertrauliches Datenmaterial entfernen, das von Druckaufträgen hinterlassen wurde, indem Sie die für das Löschen gekennzeichneten Dateien sicher überschreiben.

Über das Druckerbedienfeld

1. Schalten Sie den Drucker aus.

2. Halten Sie **2** und **6** gedrückt, während Sie den Drucker einschalten. Lassen Sie die Tasten erst los, sobald ein Verlaufsbalken auf dem Bildschirm angezeigt wird.

   Der Drucker führt die Einschaltsequenz aus. Anschließend wird das Konfigurationsmenü angezeigt. Nachdem die Einschaltsequenz des Druckers abgeschlossen ist, wird auf dem Touchscreen eine Liste von Funktionen angezeigt.

3. Drücken Sie **Werksvorgaben wiederherstellen** >**Festplatte löschen** und drücken Sie dann eine der folgenden Optionen:

   - **Löschen einfach**: Mit dieser Option können Sie die Festplatte mit allen Nullen in einem Durchlauf überschreiben.

   - **Löschen mehrfach**: Mit dieser Option können Sie die Festplatte mehrere Male nach einem Zufallsbitmuster überschreiben. Anschließend findet ein Überprüfungsdurchlauf statt. Das sichere Überschreiben ist mit dem DoD 5220.22-M-Standard zum sicheren Löschen von Festplattendaten kompatibel. Streng vertrauliche Informationen sollten mit dieser Methode gelöscht werden.

4. Drücken Sie **Ja**, um mit dem Löschen der Festplatte fortzufahren.

   Hinweise:

   - In der Statusleiste wird der Fortschritt beim Löschen der Festplatte angezeigt.

   - Das Löschen der Festplatte kann von mehreren Minuten bis zu mehr als einer Stunde dauern. In dieser Zeit steht der Drucker nicht für andere Benutzeraufgaben zur Verfügung.

5. Drücken Sie **Zurück** >**Menü "Konfiguration" beenden**.

Der Drucker führt ein Einschalt-Reset aus und kehrt zum normalen Betriebsmodus zurück.

Konfigurieren der Verschlüsselung der Festplatte

Indem Sie die Verschlüsselung der Festplatte aktivieren, können Sie dem Verlust vertraulicher Daten vorbeugen, wenn der Drucker oder dessen Festplatte einmal gestohlen werden sollte.

Hinweis: Einige Druckermodelle sind möglicherweise nicht mit einer Festplatte ausgestattet.

Verwendung des Embedded Web Server

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Sicherheit** >**Festplattenverschlüsselung**.

   Hinweis: "Festplattenverschlüsselung" wird nur im Menü "Sicherheit" angezeigt, wen eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.

3. Wählen Sie im Menü "Festplattenverschlüsselung" **Aktivieren** aus.

   Hinweise:

   - Durch Aktivieren der Festplattenverschlüsselung wird der Inhalt der Druckerfestplatte gelöscht.
   - Das Verschlüsseln der Festplatte kann von mehreren Minuten bis zu mehr als einer Stunde dauern. In dieser Zeit steht der Drucker nicht für andere Benutzeraufgaben zur Verfügung.

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Verwenden der Druckerbedienerkonsole

1. Schalten Sie den Drucker aus.
2. Halten Sie **2** und **6** gedrückt, während Sie den Drucker einschalten. Lassen Sie die Tasten erst los, sobald ein Verlaufsbalken auf dem Bildschirm angezeigt wird.

   Der Drucker führt die Einschaltsequenz aus. Anschließend wird das Konfigurationsmenü angezeigt. Wenn der Drucker vollständig eingeschaltet ist, wird eine Liste von Funktionen auf dem Druckerdisplay angezeigt.

3. Drücken Sie **Festplattenverschlüsselung** >**Aktivieren**.

   Hinweis: Durch Aktivieren der Festplattenverschlüsselung wird der Inhalt der Druckerfestplatte gelöscht.

4. Drücken Sie **Ja**, um mit dem Löschen der Festplatte fortzufahren.

   Hinweise:

   - Schalten Sie den Drucker nicht aus, während die Verschlüsselung läuft. Dies kann zum Verlust von Daten führen.
   - Das Verschlüsseln der Festplatte kann von mehreren Minuten bis zu mehr als einer Stunde dauern. In dieser Zeit steht der Drucker nicht für andere Benutzeraufgaben zur Verfügung.
   - In der Statusleiste wird der Fortschritt beim Löschen der Festplatte angezeigt. Nachdem die Festplatte verschlüsselt wurde, kehrt der Drucker zum Bildschirm "Aktivieren/Deaktivieren" zurück.

5. Drücken Sie **Zurück** >**Menü "Konfiguration" beenden**.

Der Drucker führt ein Einschalt-Reset aus und kehrt zum normalen Betriebsmodus zurück.

16—Wartung des Druckers

Warnung - Mögliche Schäden: Falls der Drucker nicht ordnungsgemäß gewartet bzw. Teile und Verbrauchsmaterialien nicht ausgetauscht werden, kann das Gerät beschädigt werden.

Reinigen der Druckerteile

Reinigen des Druckers

Hinweis: Die Reinigung muss in Abständen von einigen Monaten u. U. regelmäßig durchgeführt werden.

Warnung - Mögliche Schäden: Die Gewährleistung für den Drucker schließt Schäden aus, die durch eine unsachgemäße Behandlung des Druckers verursacht werden.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker ausgeschaltet und nicht mit einer Steckdose verbunden ist.

   VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Um das Risiko eines elektrischen Schlags beim Reinigen des Druckergehäuses zu vermeiden, ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose, und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab, bevor Sie fortfahren.

2. Entfernen Sie das Papier aus der Standardablage und der Universalzuführung.
3. Entfernen Sie Staub, Flusen und Papierteile am Drucker mit Hilfe einer weichen Bürste oder eines Staubsaugers.
4. Feuchten Sie ein sauberes, fusselfreies Tuch mit Wasser an, und reinigen Sie damit das äußere Druckergehäuse.

   Warnung - Mögliche Schäden: Verwenden Sie keine Reinigungsmittel, da diese das äußere Druckergehäuse beschädigen können.

5. Stellen Sie sicher, dass alle Bereiche des Druckers sauber sind, bevor Sie einen neuen Druckauftrag senden.

Reinigen des Scannerglases

Reinigen Sie das Scannerglas, wenn es zu Problemen mit der Druckqualität wie z. B. Streifen auf kopierten oder gescannten Seiten kommt.

1. Befeuchten Sie ein weiches, fusselfreies Tuch oder Papierhandtuch mit etwas Wasser.

2. Öffnen Sie die Scannerabdeckung.



3. Reinigen Sie alle abgebildeten Bereiche und lassen Sie sie trocknen.



1	Weiße Unterseite der Scannerabdeckung
2	Scannerglas
3	ADZ-Glas
4	Weiße Unterseite der ADZ-Abdeckung

4. Schließen Sie die Scannerabdeckung.

Überprüfen des Status von Teilen und Verbrauchsmaterialien

Überprüfen des Teile- und Verbrauchsmaterialstatus mithilfe des Druckerbedienfelds

Berühren Sie auf dem Startbildschirm **Status/Material** > **Verbrauchsmaterial anzeigen**.

Überprüfen des Teile- und Verbrauchsmaterialstatus über Embedded Web Server

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass Computer und Drucker mit demselben Netzwerk verbunden sind.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.
   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Gerätestatus** >**Weitere Details**.

Geschätzte Anzahl verbleibender Seiten

Die geschätzte Anzahl der verbleibenden Seiten basiert auf dem Druckverlauf der letzten Zeit. Die Genauigkeit kann erheblich variieren und hängt von zahlreichen Faktoren ab, wie dem tatsächlichen Inhalt der Dokumente, den Einstellungen für die Druckqualität und anderen Druckereinstellungen.

Die Genauigkeit für die geschätzte Anzahl der verbleibenden Seiten kann abnehmen, wenn der tatsächliche Druckverbrauch sich vom Druckverbrauch im Druckverlauf unterscheidet. Berücksichtigen Sie die schwankende Genauigkeit, bevor Sie Verbrauchsmaterial auf Basis der Schätzwerte erwerben oder austauschen. Bis ein angemessener Druckverlauf auf dem Drucker zur Verfügung steht, gehen die anfänglichen Schätzungen vom zukünftigen Materialverbrauch auf Basis der Testverfahren und Seiteninhalte der International Organization for Standardization* aus.

* Gemäß ISO/IEC 19752 angegebene durchschnittliche Kassettenkapazität bei fortlaufendem Schwarzweißdruck.

Bestellen von Verbrauchsmaterial

Verwenden von Originalzubehör und -verbrauchsmaterialien von KONICA MINOLTA

Eine optimale Funktionsweise Ihres KONICA MINOLTA Druckers kann nur mit Originalverbrauchsmaterialien und Originalteilen von KONICA MINOLTA gewährleistet werden. Die Verwendung von Verbrauchsmaterialien oder Teilen von Drittanbietern könnte die Leistung, Zuverlässigkeit oder Lebensdauer des Druckers und seiner Bildkomponenten beeinträchtigen. Die Verwendung von Verbrauchsmaterialien oder Teilen von Drittanbietern kann sich auf die Garantie auswirken. Schäden, die durch die Verwendung von Verbrauchsmaterialien oder Teilen von Drittanbietern entstanden sind, werden nicht durch die Garantie abgedeckt. Sämtliche Lebensdauerindikatoren sind darauf ausgerichtet, dass Verbrauchsmaterialien und Teile von KONICA MINOLTA verwendet werden. Werden Verbrauchsmaterialien oder Teile von Drittanbietern verwendet, kann dies zu unvorhersehbaren Ergebnissen führen. Werden Bildkomponenten länger als vorgesehen verwendet, können der KONICA MINOLTA Drucker oder entsprechende Komponenten dadurch beschädigt werden.

Bestellen von Tonerkassetten

Hinweise:

- Die geschätzte Kassettenkapazität basiert auf dem ISO/IEC 19752-Standard.
- Eine sehr geringe Deckung über einen längeren Zeitraum kann sich negativ auf die tatsächliche Kapazität auswirken.

Teilebezeichnung	Teilenummer
Für USA, Lateinamerika (120 V) und Taiwan	
Tonerkassette 20K für bizhub 4020 (Verwendung und Rückgabe)	A6WN01F
Tonerkassette 20K für bizhub 4020	A6WN01W
Für Europa	
Tonerkassette 20K für bizhub 4020 (Verwendung und Rückgabe)	A6WN01H
Tonerkassette 20K für bizhub 4020	A6WN01W
Für Asien/Pazifikraum, Afrika, Naher Osten, Lateinamerika (220 V), Australien und Neuseeland	
Tonerkassette 20K für bizhub 4020 (Verwendung und Rückgabe)	A6WN01K
Tonerkassette 20K für bizhub 4020	A6WN01W

Teilebezeichnung	Teilenummer
Für China	
Tonerkassette 20K für bizhub 4020 (Verwendung und Rückgabe)	A6WN01K
Tonerkassette 20K für bizhub 4020	A6WN01R

Bestellen einer Belichtungseinheit

Eine sehr geringe Deckung über einen längeren Zeitraum kann dazu führen, dass Teile der Belichtungseinheit ausfallen, bevor der Toner aus der Tonerkassette aufgebraucht ist.

Weitere Informationen zum Austauschen der Belichtungseinheit finden Sie in der mitgelieferten Kurzanleitung.

Teilebezeichnung	Ziel	Teilenummer
Belichtungseinheit 60K für bizhub 4020/3320 (Verwendung und Rückgabe)	Weltweit	A6W903V
Belichtungseinheit 60K für bizhub 4020/3320	Weltweit	A6W903W

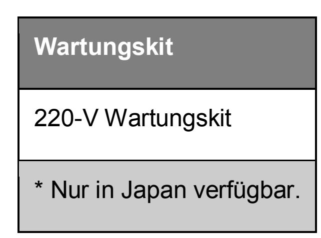
Bestellen eines Wartungskits

Hinweise:

- Werden bestimmte Papiersorten verwendet, muss das Wartungskit unter Umständen häufiger ausgetauscht werden.
- Trenn-, Fixier-, Einzugs-, Transferrolle und Umlenkeinheit befinden sich alle im Wartungskit und können bei Bedarf einzeln bestellt und ausgetauscht werden.
- Wenden Sie sich an den zuständigen Kundendienstvertreter, wenn Sie das Wartungskit austauschen möchten.

Empfohlene Wartungskits

Wartungskit
100-V Wartungskit*
110-V Wartungskit



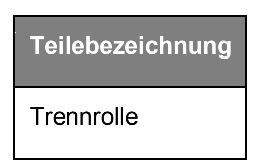
Wartungskit
220-V Wartungskit
* Nur in Japan verfügbar.

Bestellen einer ADZ-Trennrolle

Sie sollten eine ADZ-Trennrolle bestellen, wenn Papier von der ADZ nicht ordnungsgemäß eingezogen bzw. mehr als ein Blatt gleichzeitig eingezogen wird.

Informationen zum Austauschen der ADZ-Trennrolle finden Sie in der mit dem Ersatzteil gelieferten Kurzanleitung.

Teilenummern der empfohlenen Verbrauchsmaterialien



Teilebezeichnung
Trennrolle

Aufbewahren von Verbrauchsmaterial

Bewahren Sie das Druckerverbrauchsmaterial an einem kühlen und sauberen Ort auf. Bewahren Sie Verbrauchsmaterial bis zur Verwendung mit der richtigen Seite nach oben in der Originalverpackung auf.

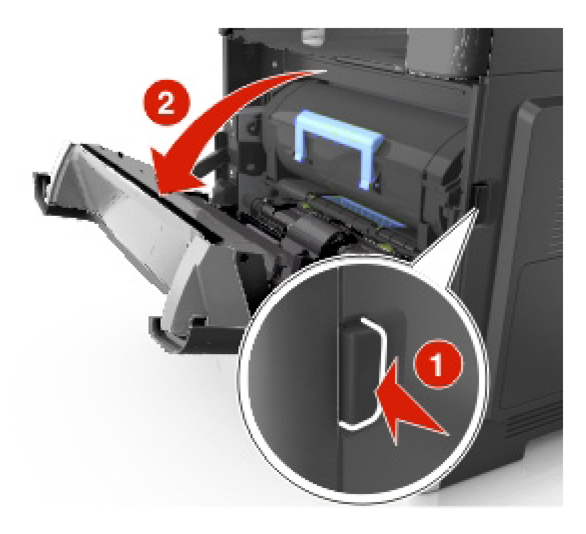
Folgendes ist bei der Aufbewahrung von Verbrauchsmaterial zu vermeiden:

- Direkte Sonneneinstrahlung
- Temperaturen über 35 °C
- Hohe Luftfeuchtigkeit (über 80 %)
- Hoher Salzgehalt in der Luft
- Auftreten ätzender Gase
- Extrem staubige Umgebungen

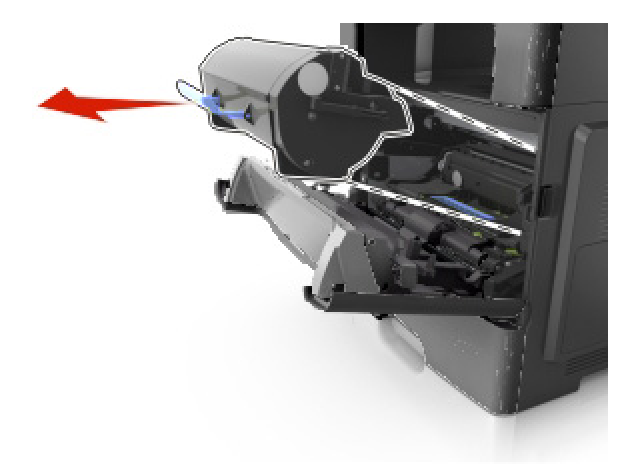
Austauschen von Verbrauchsmaterial

Austauschen der Druckkassette

1. Drücken Sie auf den Knopf an der rechten Seite des Druckers und öffnen Sie die vordere Klappe.

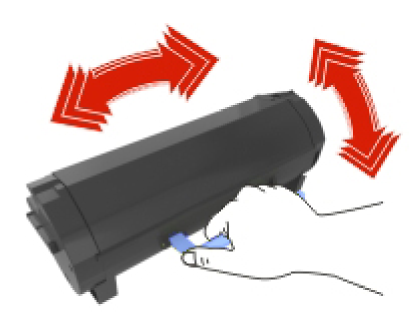


2. Ziehen Sie die Tonerkassette am Griff heraus.



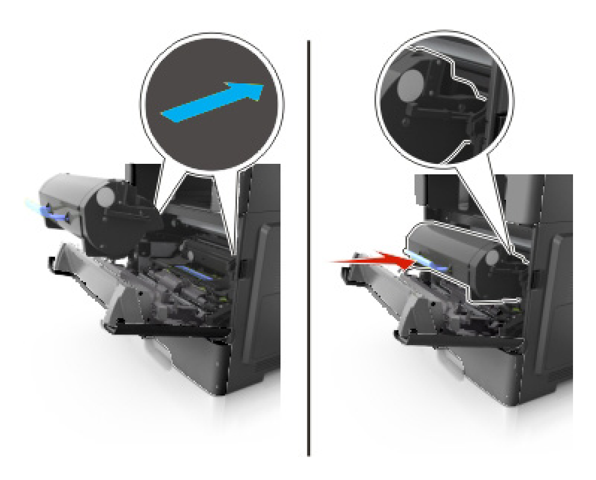
3. Nehmen Sie die Tonerkassette aus der Verpackung und entfernen Sie das gesamte Verpackungsmaterial.

4. Schütteln Sie die neue Kassette hin und her, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.



5. Setzen Sie die Tonerkassette in den Drucker ein, indem Sie die seitlichen Führungen der Kassette auf die Pfeile an den seitlichen Führungen im Drucker ausrichten.

   Warnung - Mögliche Schäden: Setzen Sie die Belichtungseinheit nicht länger als zehn Minuten direktem Licht aus. Wird sie dem Licht zu lange ausgesetzt, kann dies zu Problemen bei der Druckqualität führen.



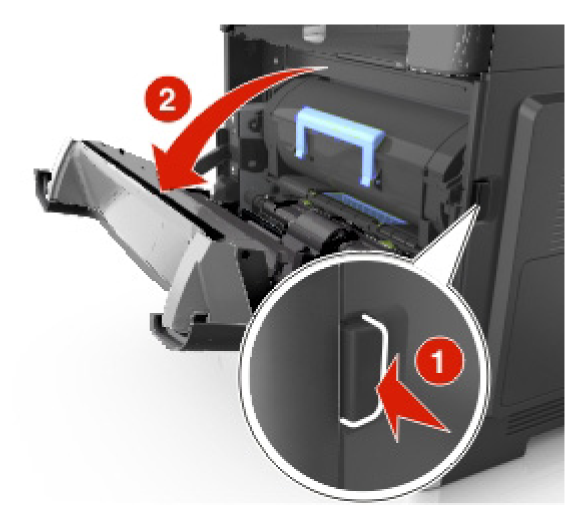
6. Schließen Sie die vordere Klappe.

Hinweis: Entsorgen Sie leere Tonerkassetten entsprechend den vor Ort geltenden Vorschriften. Tonerkassetten nicht verbrennen.

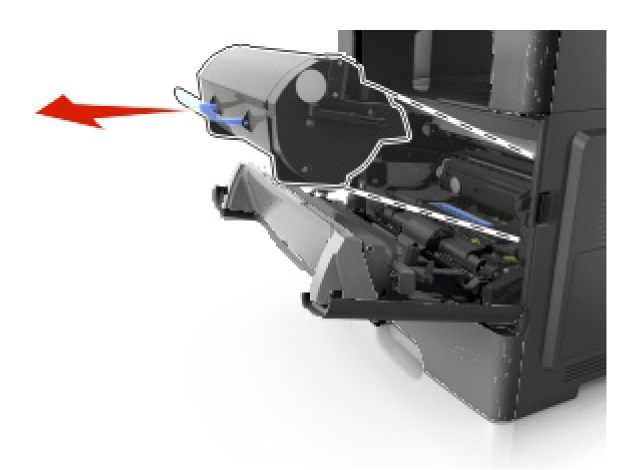
VORSICHT: Wenn Toner in die Augen gelangt, sofort mit kaltem Wasser auswaschen und einen Arzt aufsuchen.

Austauschen der Belichtungseinheit

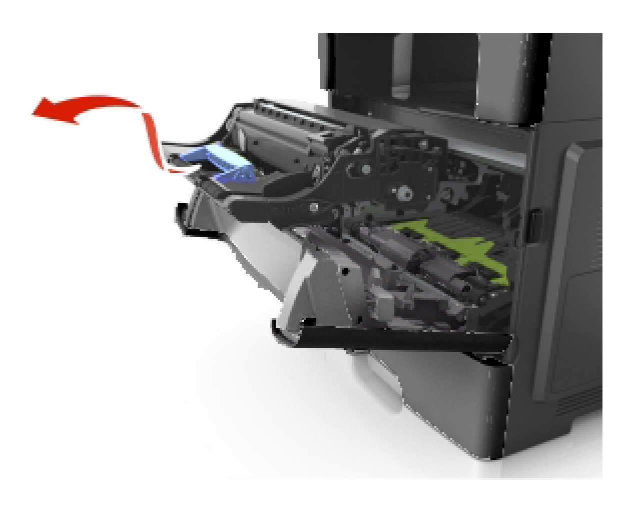
1. Drücken Sie auf den Knopf an der rechten Seite des Druckers und öffnen Sie die vordere Klappe.



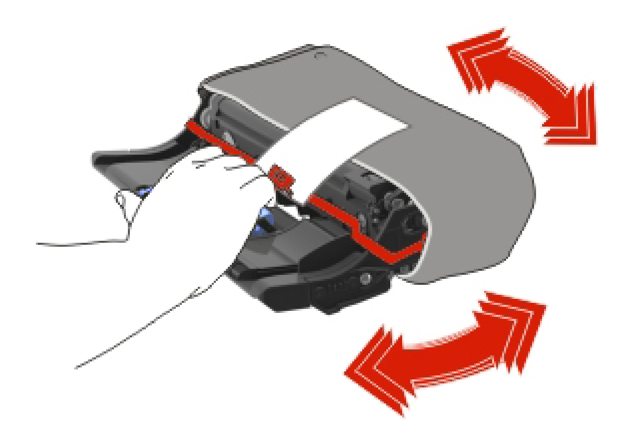
2. Ziehen Sie die Tonerkassette am Griff heraus.



3. Heben Sie den blauen Hebel an und ziehen Sie dann die Belichtungseinheit vollständig aus dem Drucker heraus.



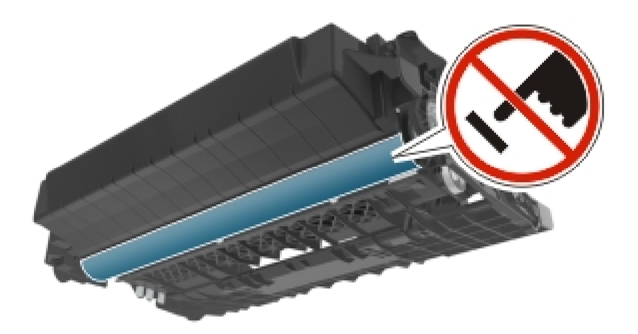
4. Nehmen Sie die neue Belichtungseinheit aus der Verpackung und schütteln Sie sie hin und her.



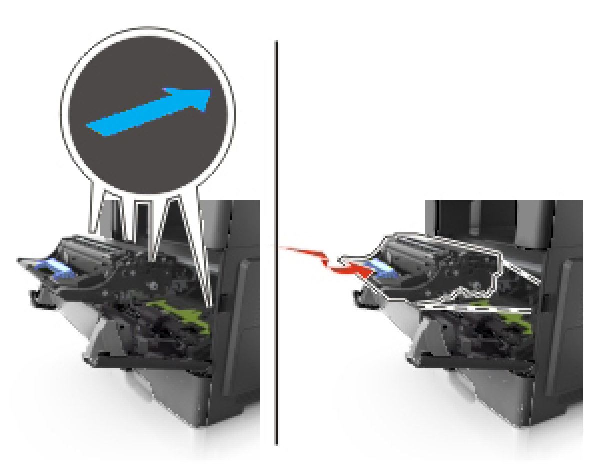
5. Entfernen Sie das gesamte Verpackungsmaterial von der Belichtungseinheit.

   Warnung - Mögliche Schäden: Setzen Sie die Belichtungseinheit nicht länger als zehn Minuten direktem Licht aus. Wird sie dem Licht zu lange ausgesetzt, kann dies zu Problemen bei der Druckqualität führen.

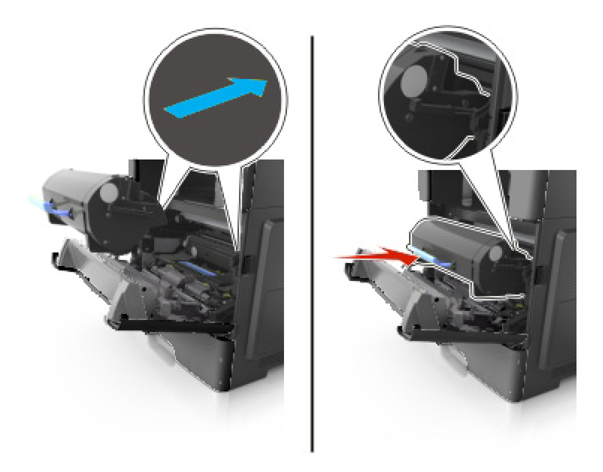
   Warnung - Mögliche Schäden: Berühren Sie nicht die Fotoleitertrommel. Dies kann Auswirkungen auf die Druckqualität zukünftiger Aufträge haben.



6. Setzen Sie die Belichtungseinheit in den Drucker ein, indem Sie die Pfeile an den seitlichen Führungen der Belichtungseinheit auf die Pfeile an den seitlichen Führungen im Drucker ausrichten.



7. Setzen Sie die Tonerkassette in den Drucker ein, indem Sie die seitlichen Führungen der Kassette auf die Pfeile an den seitlichen Führungen im Drucker ausrichten.



8. Schließen Sie die vordere Klappe.

Hinweis: Entsorgen Sie gebrauchte Belichtungseinheiten entsprechend den vor Ort geltenden Vorschriften. Belichtungseinheiten nicht verbrennen.

Umstellen des Druckers

⚠ **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Der Drucker wiegt mehr als 18 kg und zum sicheren Anheben sind mindestens zwei kräftige Personen notwendig.

Vor dem Umsetzen des Druckers

⚠ **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Befolgen Sie vor dem Umsetzen des Druckers diese Anweisungen, um Verletzungen vorzubeugen und Schäden am Drucker zu vermeiden:

- Schalten Sie den Drucker über den Netzschalter aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- Ziehen Sie vor dem Umsetzen des Druckers alle Kabel vom Drucker ab.

- Wenn ein optionales Fach eingesetzt ist, nehmen Sie es aus dem Drucker heraus. Um das optionale Fach zu entfernen, schieben Sie die Entriegelung auf der rechten Seite des Fachs zur Fachvorderseite, bis sie *hörbar* einrastet.



- Fassen Sie in die seitlichen Griffmulden, um den Drucker anzuheben.
- Halten Sie den Drucker beim Absetzen so, dass sich Ihre Finger nicht unter dem Drucker befinden.
- Vergewissern Sie sich, dass um den Drucker herum ausreichend Platz vorhanden ist, bevor Sie ihn aufstellen.

Verwenden Sie ausschließlich das diesem Produkt beiliegende Netzkabel bzw. ein durch den Hersteller zugelassenes Ersatzkabel.

Warnung - Mögliche Schäden: Die Gewährleistung für den Drucker schließt Schäden aus, die durch unsachgemäßes Umsetzen des Druckers verursacht werden.

Umsetzen des Druckers an einen anderen Standort

Befolgen Sie folgenden Vorsichtsmaßnahmen, um den Drucker und die Hardwareoptionen sicher umzusetzen:

- Wenn Sie zum Umsetzen des Druckers einen Transportwagen verwenden, muss dieser auf seiner Oberfläche die gesamte Standfläche des Druckers tragen können.
- Beim Umsetzen der Hardwareoptionen mit einem Transportwagen muss dieser auf seiner Oberfläche die Hardwareoptionen in der gesamten Abmessung tragen können.
- Achten Sie darauf, dass der Drucker in einer waagerechten Position bleibt.
- Vermeiden Sie heftige Erschütterungen.

Versenden des Druckers

Verwenden Sie zum Transportieren des Druckers die Originalverpackung.

17—Verwalten des Druckers

Gewusst wo: Erweiterte Informationen zu Netzwerk- und Administratoreinstellungen

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zu grundlegenden Verwaltungsaufgaben, die mit dem Embedded Web Server ausgeführt werden. Informationen zu fortgeschrittenen Systemverwaltungsaufgaben finden Sie in der *Netzwerkanleitung* auf der *Drivers and Documentation*-CD.

Überprüfen des virtuellen Displays

1. Öffnen Sie einen Webbrowser und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Überprüfen Sie das virtuelle Display oben links im Bildschirm.

   Das virtuelle Display arbeitet wie das eigentliche Display am Bedienfeld des Druckers.

Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen

Richten Sie den Drucker so ein, dass er eine E-Mail-Benachrichtigung sendet, wenn die Verbrauchsmaterialien fast aufgebraucht sind oder das Papier ausgewechselt, neu eingelegt bzw. gestautes Papier entfernt werden muss.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen**.

3. Klicken Sie im Menü "Andere Einstellungen" auf **E-Mail-Alarm-Einrichtung**.

4. Wählen Sie die Elemente aus, über die Sie benachrichtigt werden möchten, und geben Sie die E-Mail-Adressen ein.

5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Hinweis: Informationen zum Einrichten des E-Mail-Servers erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

Anzeigen von Berichten

Berichte können über den Embedded Web Server angezeigt werden. Diese Berichte enthalten hilfreiche Informationen zum Druckerstatus, zum Netzwerk und zu den Verbrauchsmaterialien.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Berichte**, und dann auf den Berichtstyp, den Sie anzeigen möchten.

Konfigurieren der Materialbenachrichtigungen vom Embedded Web Server

Sie können festlegen, wie Sie benachrichtigt werden möchten, wenn Material zur Neige geht oder das Ende seiner Lebensdauer naht, indem Sie die wählbaren Warnungen festlegen.

Hinweise:

- Wählbare Warnungen können für Tonerkassette, Fotoleiter und Wartungskit festgelegt werden.

- Alle wählbaren Warnungen können für die Bedingungen fast leer, wenig und sehr wenig festgelegt werden. Nicht alle wählbaren Warnungen können für das Ende der Lebensdauer festgelegt werden. Wählbare E-Mail-Warnungen stehen für alle Verbrauchsmaterialbedingungen zur Verfügung.

- Den Fortschritt des geschätzten verbleibenden Vorrats, der die Warnung auslöst, kann für einige Verbrauchsmaterialien und Bedingungen festgelegt werden.

1. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

   Hinweise:

   - Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Druckeinstellungen** >**Materialbenachrichtigungen**.

3. Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü für jedes Material die folgenden Benachrichtigungsoptionen aus:

Benachrichtigung	Beschreibung
Aus	Das normale Druckerverhalten tritt bei allen Verbrauchsmaterialien auf.
Nur E-Mail	Der Drucker generiert eine E-Mail, wenn die Bedingung für das Verbrauchsmaterial erreicht ist. Der Status des Verbrauchsmaterials wird auf der Menüseite und der Statusseite angezeigt.
Warnung	Der Drucker zeigt die Warnmeldung an und erzeugt eine E-Mail zum Status des Verbrauchsmaterials. Der Drucker wird nicht angehalten, wenn die Bedingung für das Verbrauchsmaterial erreicht ist.
Wiederholbares Anhalten[1]	Der Drucker unterbricht den Verarbeitung von Aufträgen, wennn die Bedingung für das Verbrauchsmaterial erreicht wurde, und der Benutzer muss eine Taste drücken, um den Druckvorgang fortzusetzen.
Nicht wiederholbares Anhalten[1,2]	Der Drucker unterbricht die Verarbeitung von Aufträgen, wenn die Bedingung für das Verbrauchsmaterial erreicht ist. Um den Druckvorgang fortzusetzen, muss das Verbrauchsmaterial ausgetauscht werden.
[1] Der Drucker generiert eine E-Mail über den Status des Materials, wenn Materialbenachrichtigung aktiviert ist. [2] Der Drucker wird angehalten, wenn bestimmtes Verbrauchsmaterial aufgebraucht ist, um Schäden zu vermeiden.	

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Wiederherstellen der Werksvorgaben

Wenn Sie eine Liste aktueller Menüeinstellungen zur Referenz aufbewahren möchten, drucken Sie eine Seite mit den Menüeinstellungen aus, bevor Sie die Werksvorgaben wiederherstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Drucken einer Seite mit Menüeinstellungen.

Eine umfassendere Methode zum Wiederherstellen der Werksvorgaben des Druckers besteht darin, die Option "Alle Einstellungen löschen" auszuführen. Weitere Informationen finden Sie unter Löschen des nicht flüchtigen Speichers.

Warnung - Mögliche Schäden: Durch die Wiederherstellung der Werksvorgaben werden die meisten Druckereinstellungen auf die Werksvorgaben zurückgesetzt. Davon ausgenommen sind die Displaysprache, benutzerdefinierte Papierformate und Meldungen sowie die Netzwerk-/Anschluss-Menüeinstellungen. Die in den RAM heruntergeladenen Ressourcen werden gelöscht. In den Flash-Speicher oder auf die Druckerfestplatte geladene Ressourcen werden nicht gelöscht.

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

>**Einstellungen** >**Allgemeine Einstellungen** >**Werksvorgaben** >**Jetzt wiederherstellen** >

18—Beseitigen von Staus

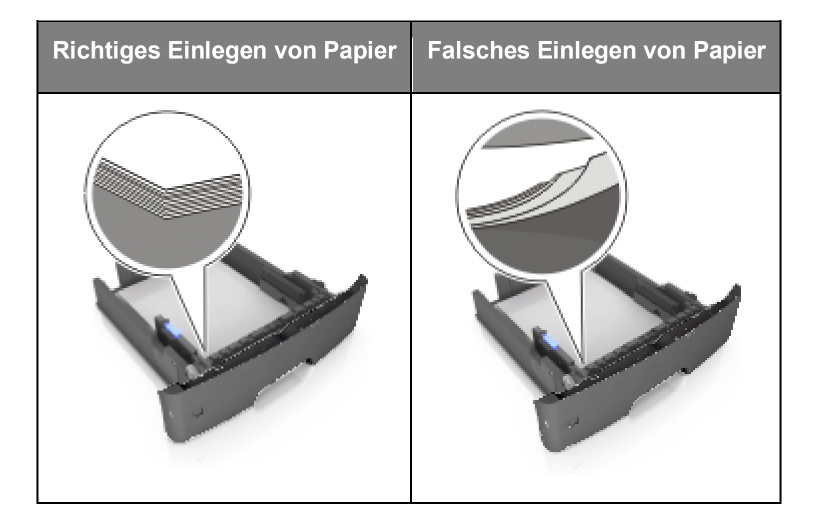
Durch sorgfältige Auswahl von Papier und Spezialdruckmedien und das richtige Einlegen dieser Medien können die meisten Staus bereits vermieden werden. Falls ein Papierstau auftritt, befolgen Sie die in diesem Kapitel erläuterten Schritte.

Warnung - Mögliche Schäden: Verwenden Sie nie ein Werkzeug zum Beseitigen eines Papierstaus. Dadurch könnte die Fixierstation dauerhaft beschädigt werden.

Vermeiden von Papierstaus

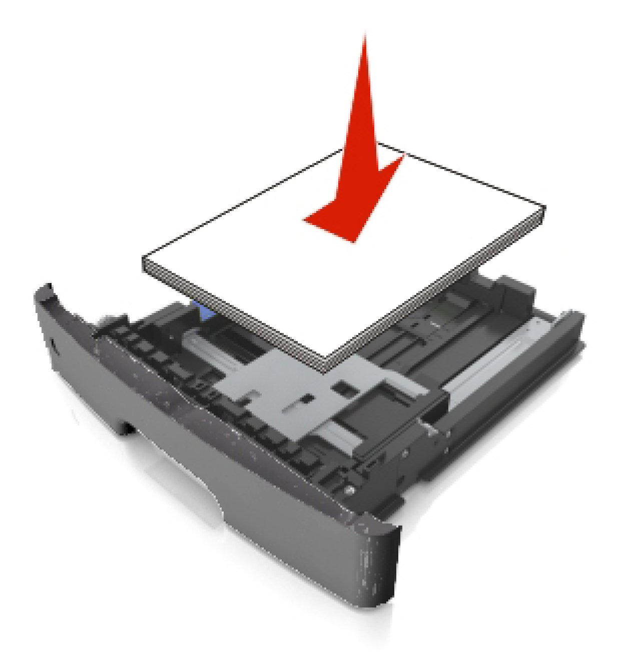
Richtiges Einlegen von Papier

- Stellen Sie sicher, dass das Papier flach im Fach liegt.

Richtiges Einlegen von Papier	Falsches Einlegen von Papier
	

- Nehmen Sie kein Fach heraus, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt.
- Legen Sie kein Papier in ein Fach ein, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt. Legen Sie vor dem Drucken oder bei entsprechender Aufforderung Papier ein.
- Legen Sie nicht zu viel Papier ein. Stellen Sie sicher, dass die Stapelhöhe die Markierung für die maximale Füllhöhe nicht überschreitet.

- Schieben Sie das Papier nicht in die Zuführung. Legen Sie das Papier wie in der Abbildung gezeigt ein.



- Stellen Sie sicher, dass die Führungen im Fach oder in der Universalzuführung korrekt eingestellt sind und nicht eng am Papier oder den Briefumschlägen anliegen.
- Schieben Sie das Fach fest in den Drucker ein, nachdem Sie Papier eingelegt haben.

Verwenden von empfohlenem Papier

- Verwenden Sie nur empfohlenes Papier bzw. empfohlene Spezialdruckmedien.
- Legen Sie kein Papier ein, das Knitterspuren oder Falten aufweist bzw. feucht oder gewellt ist.
- Biegen Sie das Papier vor dem Einlegen in beide Richtungen, fächern Sie es auf, und gleichen Sie die Kanten an.



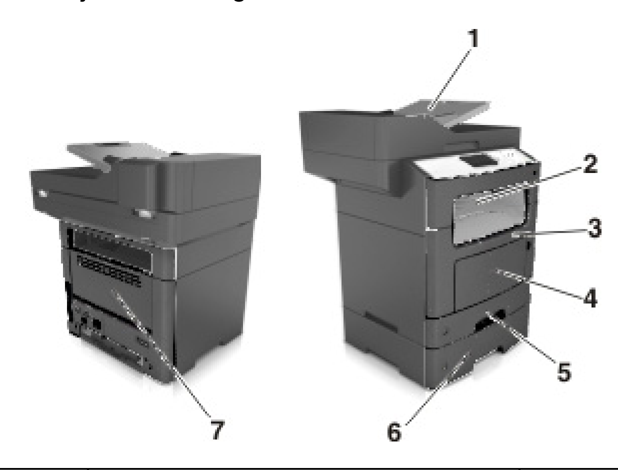
- Verwenden Sie kein Papier, das manuell zugeschnitten wurde.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papierformate, -gewichte oder -sorten in ein Fach ein.
- Stellen Sie sicher, dass Papierformat und -sorte auf dem Computer oder Druckerbedienfeld richtig eingestellt wurden.
- Lagern Sie das Papier entsprechend den Empfehlungen des Herstellers.

Bedeutung von Papierstaumeldungen und Erkennen von Papierstaubereichen

Bei einem Papierstau wird eine Meldung mit Angabe des Papierstaubereichs und einem Hinweis zur Staubeseitigung auf dem Druckerdisplay angezeigt. Öffnen Sie die angezeigten Klappen, Abdeckungen und Fächer, um den Stau zu beseitigen.

Hinweise:

- Wenn "Stauassis." auf "Ein" festgelegt ist, werden leere Seiten oder teilweise bedruckte Seiten nach dem Entfernen einer gestauten Seite vom Drucker automatisch in die Standardablage ausgegeben. Überprüfen Sie den ausgegebenen Stapel auf verworfene Seiten.
- Wenn "Nach Stau weiter" auf "Ein" oder "Auto" gesetzt ist, druckt der Drucker gestaute Seiten neu. Bei der Einstellung "Auto" ist jedoch nicht gewährleistet, dass die Seite erneut gedruckt wird.



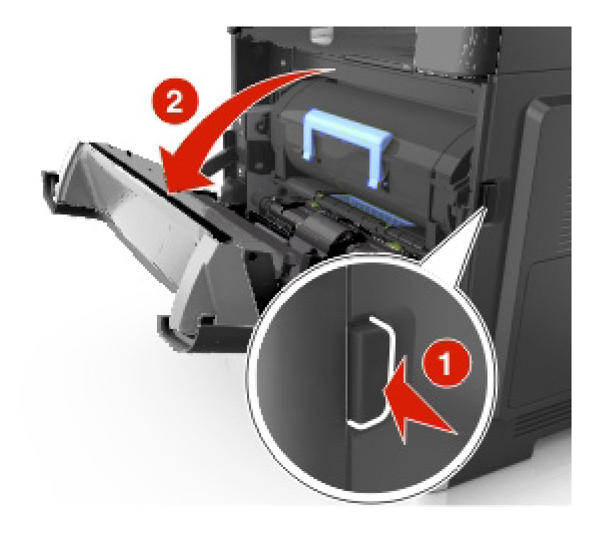
	Stauzugriffsbereich	Meldung auf dem Druckerbedienfeld	Maßnahme
1	Automatische Dokumentenzuführung (ADZ)	[x]-Papierstau, obere Abdeckung der automatischen Zufuhr öffnen. [28y.xx]	Nehmen Sie das gesamte Papier aus dem ADZ-Fach und entfernen Sie dann gestautes Papier.
2	Standardablage	[x]-Papierstau, Stau in Standardablage beseitigen. [20y.xx]	Entfernen Sie das gestaute Papier.
3	Vordere Klappe	[x]-Papierstau, vordere Klappe öffnen. [20y.xx]	Öffnen Sie die vordere Klappe und nehmen Sie die Tonerkassette, die Belichtungseinheit und gestautes Papier heraus.
4	Universalzuführung	[x]-Papierstau, Papierstau in der manuellen Zufuhr beseitigen. [25y.xx]	Entfernen Sie das gesamte Papier aus der Universalzuführung und entnehmen Sie dann das gestaute Papier.

	Stauzugriffsbereich	Meldung auf dem Druckerbedienfeld	Maßnahme
5	Fach 1	[x]-Papierstau, zum Beseitigen des Papierstaus im Duplex Fach 1 entfernen. [23y.xx]	Ziehen Sie Fach 1 vollständig heraus, drücken Sie die vordere Duplexklappe nach unten und entfernen Sie das gestaute Papier. **Hinweis:** Möglicherweise müssen Sie die hintere Klappe öffnen, um 23y.xx-Papierstaus zu beseitigen.
6	Fach [x]	[x]-Papierstau, Fach [x] entfernen. [24y.xx]	Ziehen Sie das angegebene Fach heraus und entfernen Sie das gestaute Papier.
7	Hintere Klappe	[x]-Papierstau, hintere Klappe öffnen. [20y.xx]	Öffnen Sie die hintere Klappe und entfernen Sie das gestaute Papier.

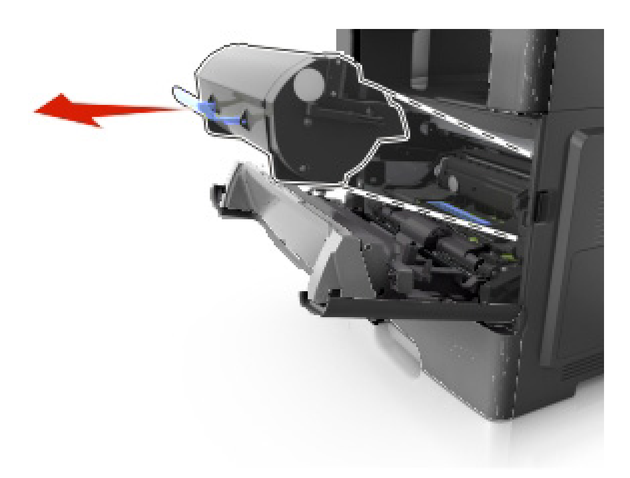
[x]-Papierstau, vordere Klappe öffnen. [20y.xx]

VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE: Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie deren Oberfläche berühren.

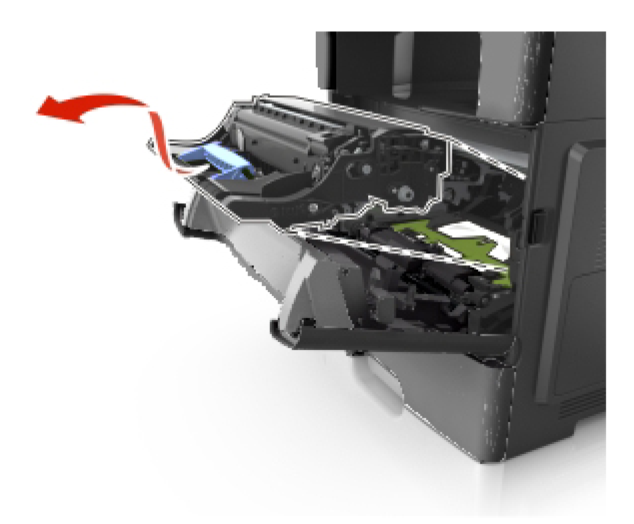
1. Drücken Sie auf den Knopf an der rechten Seite des Druckers und öffnen Sie die vordere Klappe.



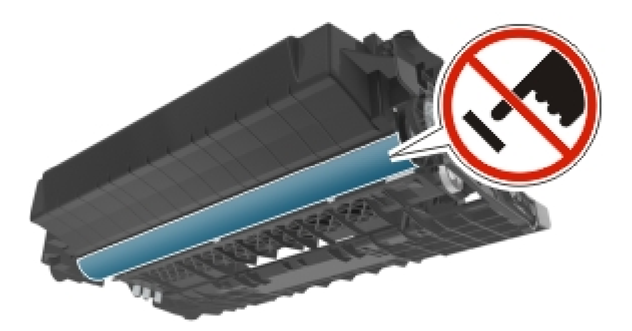
2. Ziehen Sie die Tonerkassette am Griff heraus.



3. Heben Sie den blauen Hebel an und ziehen Sie dann die Belichtungseinheit vollständig aus dem Drucker heraus.



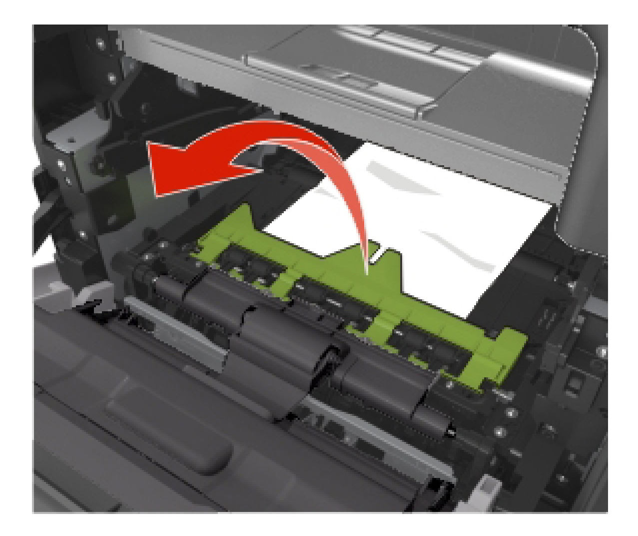
   Warnung - Mögliche Schäden: Berühren Sie nicht die glänzende blaue Fotoleitertrommel unter der Belichtungseinheit. Dies kann Auswirkungen auf die Qualität zukünftiger Aufträge haben.



4. Legen Sie die Belichtungseinheit auf eine ebene, glatte Oberfläche.

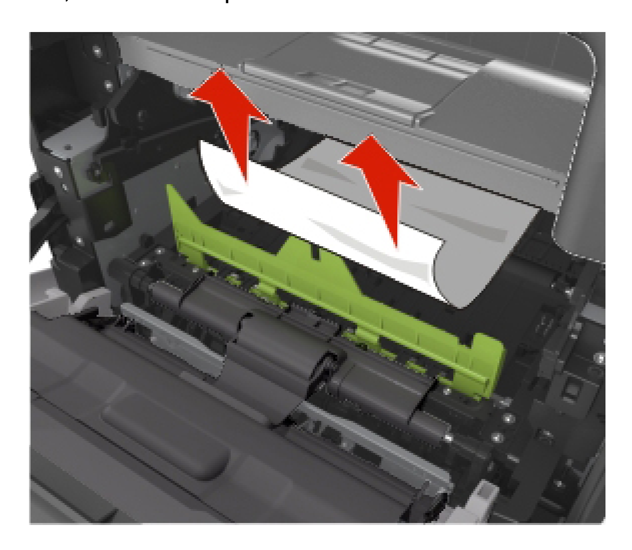
   Warnung - Mögliche Schäden: Setzen Sie die Belichtungseinheit nicht länger als zehn Minuten direktem Licht aus. Wenn sie zu lange dem Licht ausgesetzt ist, kann dies zu Problemen mit der Druckqualität führen.

5. Heben Sie die grüne Klappe vorne am Drucker an.

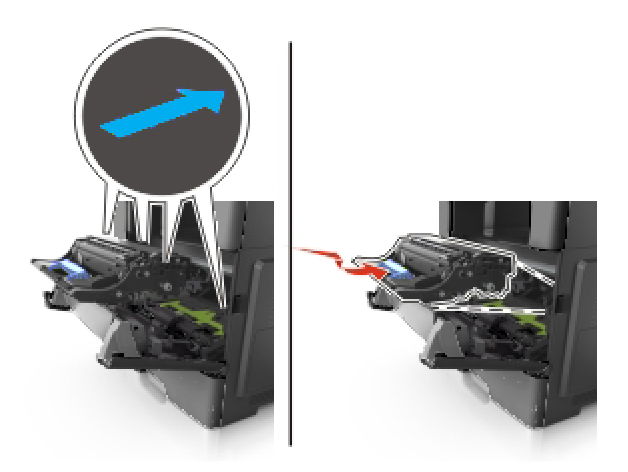


6. Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

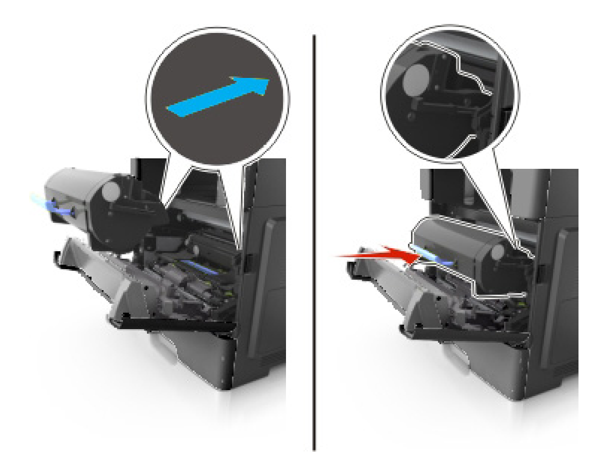
   Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



7. Führen Sie die Belichtungseinheit ein, indem Sie die Pfeile an den seitlichen Führungen der Einheit auf die Pfeile an den seitlichen Führungen im Drucker ausrichten, und setzen Sie die Belichtungseinheit dann in den Drucker ein.



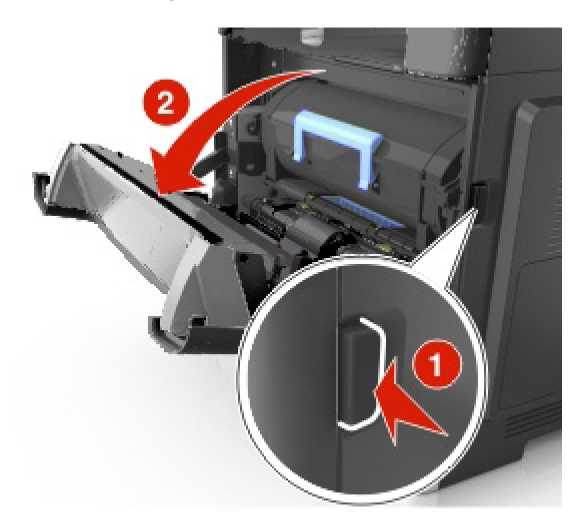
8. Führen Sie die Tonerkassette ein, indem Sie die seitlichen Führungen der Kassette auf die Pfeile an den seitlichen Führungen im Drucker ausrichten, und setzen Sie die Kassette dann in den Drucker ein.



9. Schließen Sie die vordere Klappe.

[x]-Papierstau, hintere Klappe öffnen. [20y.xx]

1. Öffnen Sie die vordere Klappe, um das gestaute Papier an der hinteren Klappe zu lösen.



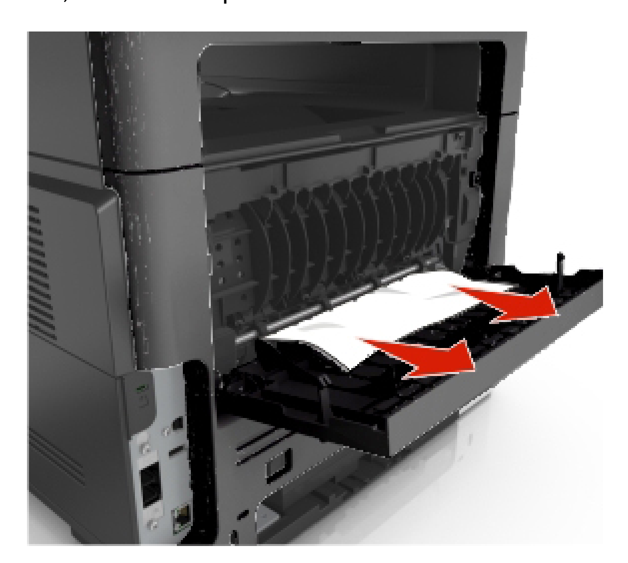
2. Ziehen Sie die hintere Klappe vorsichtig nach unten.

   VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE: Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie deren Oberfläche berühren.



3. Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

   Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



4. Schließen Sie die hintere Klappe und anschließend die vordere Klappe.

[x]-Papierstau, Stau in Standardablage beseitigen. [20y.xx]

1. Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

   Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



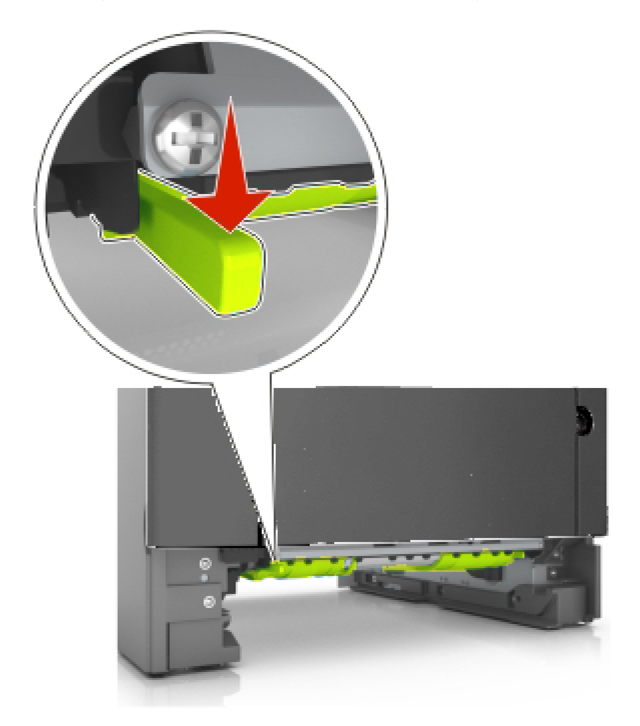
[x]-Papierstau, zum Beseitigen des Papierstaus im Duplex Fach 1 entfernen. [23y.xx]

VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE: Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie ihre Oberfläche berühren.

1. Ziehen Sie das Fach vollständig aus dem Drucker heraus.

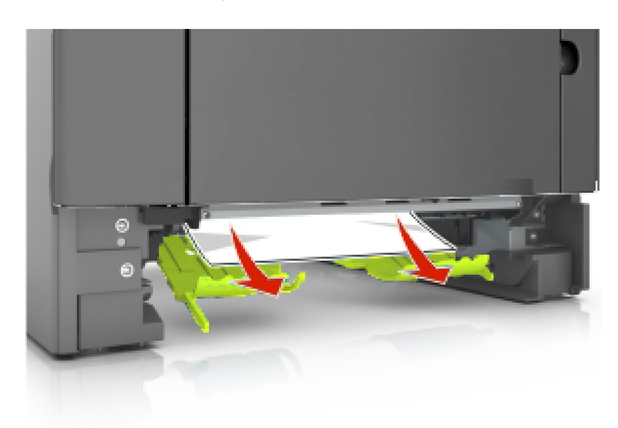


2. Suchen Sie den grünen Hebel, und ziehen Sie ihn nach unten, um den Stau zu entfernen.



3. Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

   Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

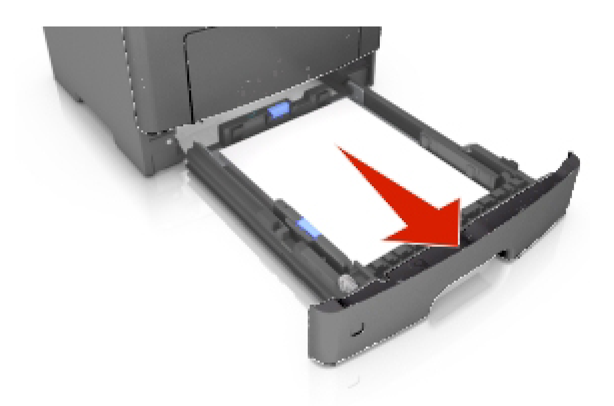


4. Schieben Sie die Zuführung ein.

[x]-Papierstau, Fach [x] öffnen. [24y.xx]

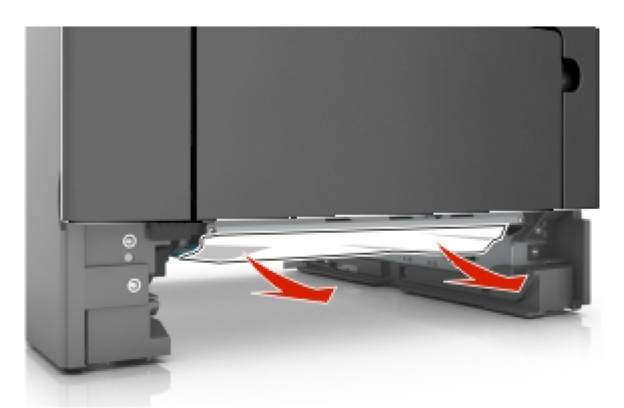
1. Ziehen Sie das Fach vollständig aus dem Drucker heraus.

   Hinweis: Die Meldung auf der Druckeranzeige gibt das Fach an, in dem sich das gestaute Papier befindet.



2. Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

   Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



3. Schieben Sie die Zuführung ein.

[x]-Papierstau, Papierstau in der manuellen Zufuhr beseitigen. [25y.xx]

1. Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig aus der Universalzuführung heraus.

   Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



2. Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



3. Legen Sie das Papier erneut in die Universalzuführung ein.



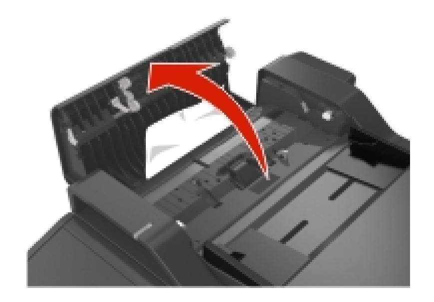
Hinweis: Stellen Sie sicher, dass die Papierführung leicht am Rand des Papiers anliegt.

[x]-Papierstau, obere Abdeckung der automatischen Zufuhr öffnen. [28y.xx]

1. Entfernen Sie alle Originaldokumente aus dem ADZ-Fach.

   Hinweis: Die Meldung wird nicht mehr angezeigt, wenn alle Seiten aus dem ADZ-Fach entfernt wurden.

2. Öffnen Sie die ADZ-Abdeckung.



3. Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

   Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

4. Schließen Sie die ADZ-Abdeckung.

5. Gleichen Sie die Kanten der Originaldokumente an, legen Sie sie in die ADZ ein und passen Sie die Papierführung an.

19—Fehlerbehebung

Bedeutung der Druckermeldungen

Wenig Toner [88.xy]

Möglicherweise müssen Sie eine Tonerkassette bestellen. Wählen Sie gegebenenfalls auf dem Bedienfeld des Druckers **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung .

Bald wenig Toner [88.xy]

Wählen Sie gegebenenfalls auf dem Bedienfeld des Druckers **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung .

Sehr wenig Toner, noch etwa [x] Seiten [88.xy]

Die Tonerkassette muss möglicherweise sehr bald ausgetauscht werden. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Austauschen von Verbrauchsmaterial" im *Benutzerhandbuch*.

Wählen Sie gegebenenfalls auf dem Bedienfeld des Druckers **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen , um den Befehl zu bestätigen.

[Papiereinzug] ändern in [benutzerdefinierte Zeichenfolge], [Papierausrichtung] einlegen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Legen Sie das korrekte Papierformat und die korrekte Papiersorte in das Fach ein, stellen Sie sicher, dass die Einstellungen für Papierformat und -sorte im Menü "Papier" auf dem Druckerbedienfeld angegeben sind, und wählen Sie anschließend **Austauschen von Papier abgeschlossen** aus.

  Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen , um den Befehl zu bestätigen.

- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

[Papiereinzug] ändern in [Name der Benutzersorte], [Ausrichtung] einlegen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie Papier mit dem richtigen Format und der richtigen Sorte in das Fach ein, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" auf dem Druckerbedienfeld die richtigen Einstellungen für Papierformat und Papiersorte angegeben sind, und wählen Sie anschließend **Austauschen von Papier abgeschlossen**. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen OK, um den Befehl zu bestätigen.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

[Papiereinzug] ändern in [Papierformat], [Ausrichtung] einlegen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie Papier mit dem richtigen Format und der richtigen Sorte in das Fach ein, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" auf dem Druckerbedienfeld die richtigen Einstellungen für Papierformat und Papiersorte angegeben sind, und wählen Sie anschließend **Austauschen von Papier abgeschlossen**. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen OK, um den Befehl zu bestätigen.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

[Papiereinzug] ändern in [Papiersorte] [Papierformat], [Ausrichtung] einlegen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie Papier mit dem richtigen Format und der richtigen Sorte in das Fach ein, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" auf dem Druckerbedienfeld die richtigen Einstellungen für Papierformat und Papiersorte angegeben sind, und wählen Sie anschließend **Austauschen von Papier abgeschlossen**. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen OK, um den Befehl zu bestätigen.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

Flachbettabdeckung schließen und bei Auftragsneustart Originale neu einlegen [2yy.xx]

Probieren Sie auf dem Druckerbedienfeld eine oder mehrere der folgenden Optionen aus:

- Wählen Sie **Über automatische Dokumentzuführung scannen**, um sofort nach dem letzten erfolgreichen Scanauftrag mit dem Scannen über die ADZ fortzufahren.
- Wählen Sie **Über Flachbett scannen**, um sofort nach dem letzten erfolgreichen Scanauftrag mit dem Scannen über das Scannerglas fortzufahren.

- Wählen Sie **Auftrag ohne weiteres Scannen fertig stellen**, um den letzten erfolgreichen Scanauftrag zu beenden.

  Hinweis: Dadurch wird der Scanauftrag nicht abgebrochen. Alle erfolgreich gescannten Seiten werden für das Kopieren, Faxen oder Versenden per E-Mail weiter verarbeitet.

- Wählen Sie **Auftrag abbrechen**, um die Meldung zu löschen und den Scanauftrag abzubrechen.

- Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

Klappe schließen

Stellen Sie sicher, dass die rechte Seitenabdeckung angebracht ist und schließen Sie die vordere und obere Klappe, um die Meldung zu löschen.

Konfigurationsänderung, einige angehaltene Jobs wurden nicht wiederhergestellt [57]

Angehaltene Aufträge wurden für ungültig erklärt, weil am Drucker eine der folgenden Änderungen vorgenommen wurde:

- Die Firmware des Druckers wurde aktualisiert.
- Das Fach für den Druckauftrag wurde entfernt.
- Der Druckauftrag wird von einem Flash-Laufwerk gesendet, das nicht mehr an den USB-Anschluss angeschlossen ist.
- Die Druckerfestplatte enthält Druckaufträge, die gespeichert wurden, als sich die Festplatte in einem anderen Druckermodell befand.

Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen OK, um den Befehl zu bestätigen.

Komplexe Seite, einige Daten wurden u. U. nicht gedruckt [39]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Option **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
- Installieren Sie zusätzlichen Druckerspeicher.

Beschädigter Flash-Speicher gefunden [51]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Tauschen Sie die beschädigte Flash-Speicherkarte aus.
- Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Fortfahren** aus, um die Meldung zu ignorieren und den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

Festplatte muss formatiert werden, damit sie in diesem Gerät verwendet werden kann.

Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Festplatte formatieren**, um die Druckerfestplatte zu formatieren und die Meldung zu löschen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen OK, um den Befehl zu bestätigen.

Hinweis: Durch die Formatierung der Festplatte werden alle auf der Druckerfestplatte gespeicherten Dateien gelöscht.

Fehler beim Lesen des USB-Laufwerks. USB entfernen.

Es wurde ein nicht unterstütztes USB-Gerät eingesetzt. Nehmen Sie das USB-Gerät heraus, und setzen Sie ein unterstütztes Gerät ein.

Fehler beim Lesen des USB-Hubs. Entfernen Sie den Hub.

Es wurde ein nicht unterstützter USB-Hub eingesetzt. Nehmen Sie den USB-Hub heraus, und setzen Sie einen geeigneten ein.

Fax-Partition nicht verfügbar, Systemadministrator kontaktieren.

Probieren Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
- Schalten Sie den Drucker aus und anschließend wieder ein. Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, setzen Sie sich mit dem Systemadministrator in Verbindung oder lesen Sie den Abschnitt "Einrichten der Faxfunktion des Druckers" des *Benutzerhandbuchs*.

Fax-Server-Option "'An'-Format" nicht eingerichtet. Systemadministrator kontaktieren.

Probieren Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
- Vervollständigen Sie die Fax-Server-Konfiguration. Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, setzen Sie sich mit dem Systemadministrator in Verbindung.

Faxstationsname nicht konfiguriert. Systemadministrator kontaktieren.

Probieren Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
- Vervollständigen Sie die analoge Fax-Konfiguration. Wenn die Meldung nach Ende der Einrichtung immer noch angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Faxstationsnummer nicht konfiguriert. Systemadministrator kontaktieren.

Probieren Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
- Vervollständigen Sie die analoge Fax-Konfiguration. Wenn die Meldung nach Ende der Einrichtung immer noch angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Fotoleiter wenig Kapazität [84.xy]

Möglicherweise müssen Sie einen Fotoleiter bestellen. Wählen Sie gegebenenfalls auf dem Bedienfeld des Druckers **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

Fotoleiter bald wenig Kapazität [84.xy]

Wählen Sie gegebenenfalls auf dem Bedienfeld des Druckers **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

Belichtungseinheit sehr wenig Kapazität, noch etwa [x] Seiten [84.xy]

Der Belichtungseinheit muss möglicherweise sehr bald ausgetauscht werden. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Austauschen von Verbrauchsmaterial" im *Benutzerhandbuch*.

Wählen Sie gegebenenfalls auf dem Bedienfeld des Druckers **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen OK, um den Befehl zu bestätigen.

Falsches Papierformat, [Papiereinzug] offen [34]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Legen Sie das richtige Papierformat in das Fach ein.
- Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und den Auftrag über ein anderes Papierfach zu drucken. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
- Überprüfen Sie die Längen- und Seitenführungen, und stellen Sie sicher, dass das Papier korrekt im Fach eingelegt ist.
- Stellen Sie sicher, dass Papierformat und Papiersorte unter "Druckeinstellungen" oder "Drucken" richtig angegeben sind.
- Stellen Sie sicher, dass auf dem Bedienfeld des Druckers das Papierformat und die Papiersorte im Menü "Papier" festgelegt wurden.
- Stellen Sie sicher, dass das Papierformat richtig festgelegt wurde. Wenn beispielsweise "Universal-Zufuhr Format" auf "Universal" eingestellt ist, dann stellen Sie sicher, dass das Papier groß genug für die zu druckenden Daten ist.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

Nicht genug Speicher, einige angehaltene Druckaufträge wurden gelöscht [37]

Der Drucker löscht einige der angehaltenen Druckaufträge, um aktuelle Druckaufträge zu verarbeiten.

Wählen Sie **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen OK, um den Befehl zu bestätigen.

Nicht genug Speicher, einige angehaltene Aufträge werden nicht wiederhergestellt [37]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen OK, um den Befehl zu bestätigen.
- Löschen Sie andere angehaltene Aufträge, um zusätzlichen Druckerspeicher freizugeben.

Nicht genug Speicher für Flash-Speicher-Defragmentierung [37]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Fortfahren** aus, um die Defragmentierung anzuhalten und den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
- Löschen Sie Schriftarten, Makros und andere Daten aus dem Druckerspeicher.
- Installieren Sie zusätzlichen Druckerspeicher.

Nicht genügend Speicher zum Sortieren des Auftrags [37]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Wählen Sie zum Drucken des bereits gespeicherten Teils des Auftrags und zum Sortieren des restlichen Druckauftrags auf dem Bedienfeld des Druckers die Option **Fortfahren** aus. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

Nicht genug Speicher für die Funktion "Ressourcen speichern" [35]

Installieren Sie zusätzlichen Druckerspeicher oder wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Option **Fortfahren** aus, um die Funktion "Ressourcen speichern" zu deaktivieren, die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

Manuelle Zuführung auffüllen mit [benutzerdefinierte Zeichenfolge] [Papierausrichtung]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Legen Sie das korrekte Papierformat bzw. die korrekte Papiersorte in die Zuführung ein.
- Drücken Sie je nach Druckermodell **Fortfahren** oder OK, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

  Hinweis: Wenn sich kein Papier in der Zuführung befindet, wenn **Fortfahren** bzw. OK ausgewählt wird, überschreibt der Drucker die Anforderung automatisch und wählt für den Druckvorgang den Einzug automatisch aus.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

Manuelle Zuführung auffüllen mit [Name der Benutzersorte] [Papierausrichtung]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Legen Sie das richtige Papierformat und die richtige Papiersorte in die Universalzuführung ein.
- Drücken Sie je nach Druckermodell **Fortfahren** oder OK, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

  Hinweis: Wenn sich kein Papier in der Zuführung befindet, wenn **Fortfahren** bzw. OK ausgewählt wird, überschreibt der Drucker die Anforderung manuell und wählt für den Druckvorgang den Einzug automatisch aus.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

Manuelle Zuführung auffüllen mit [Papierformat] [Papierausrichtung]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Legen Sie das richtige Papierformat in die Universalzuführung ein.
- Drücken Sie je nach Druckermodell **Fortfahren** oder OK, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

  Hinweis: Wenn sich kein Papier in der Zuführung befindet, wenn **Fortfahren** bzw. OK ausgewählt wird, überschreibt der Drucker die Anforderung manuell und wählt für den Druckvorgang den Einzug automatisch aus.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

Manuelle Zuführung auffüllen mit [Papiersorte] [Papierformat] [Papierausrichtung]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Legen Sie das richtige Papierformat und die richtige Papiersorte in die Universalzuführung ein.
- Drücken Sie je nach Druckermodell **Fortfahren** oder OK, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

  Hinweis: Wenn sich kein Papier in der Zuführung befindet, wenn **Fortfahren** bzw. OK ausgewählt wird, überschreibt der Drucker die Anforderung manuell und wählt für den Druckvorgang den Einzug automatisch aus.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

[Papiereinzug] auffüllen mit [benutzerdefinierte Zeichenfolge] [Papierausrichtung]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Legen Sie das korrekte Papierformat bzw. die korrekte Papiersorte in das Fach oder die Zuführung ein.
- Um das Fach mit dem richtigen Papierformat bzw. der richtigen Papiersorte zu verwenden, wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Einlegen von Papier abgeschlossen** aus. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung .

  Hinweis: Wenn der Drucker ein Fach findet, in das Papier der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats eingelegt ist, zieht er das Papier aus diesem Fach ein. Wenn der Drucker kein Fach mit Papier findet, das die richtige Sorte und das richtige Format enthält, druckt er auf Papier, das sich im Standardpapiereinzug befindet.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

[Papiereinzug] auffüllen mit [Name der Benutzersorte] [Papierausrichtung]

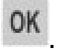
Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Legen Sie das korrekte Papierformat bzw. die korrekte Papiersorte in das Fach oder die Zuführung ein.
- Um das Fach mit dem richtigen Papierformat bzw. der richtigen Papiersorte zu verwenden, wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Einlegen von Papier abgeschlossen** aus. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung .

  Hinweis: Wenn der Drucker ein Fach findet, in das Papier der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats eingelegt ist, zieht er das Papier aus diesem Fach ein. Wenn der Drucker kein Fach mit Papier findet, das die richtige Sorte und das richtige Format enthält, druckt er auf Papier, das sich im Standardpapiereinzug befindet.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

[Papiereinzug] auffüllen mit [Papierformat] [Papierausrichtung]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Legen Sie das korrekte Papierformat in das Fach oder die Zuführung ein.
- Um das Fach oder die Zuführung mit dem richtigen Papierformat zu verwenden, wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Einlegen von Papier abgeschlossen** aus. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung .

  Hinweis: Wenn der Drucker ein Fach findet, in das Papier der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats eingelegt ist, zieht er das Papier aus diesem Fach ein. Wenn der Drucker kein Fach mit Papier findet, das die richtige Sorte und das richtige Format enthält, druckt er auf Papier, das sich im Standardpapiereinzug befindet.

- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

[Papiereinzug] auffüllen mit [Papiersorte] [Papierformat] [Papierausrichtung]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Legen Sie das korrekte Papierformat bzw. die korrekte Papiersorte in das Fach oder die Zuführung ein.
- Um das Fach oder die Zuführung mit dem richtigen Papierformat und der richtigen Papiersorte zu verwenden, wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Einlegen von Papier abgeschlossen** aus.

  Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

  Hinweis: Wenn der Drucker ein Fach findet, in das Papier der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats eingelegt ist, zieht er das Papier aus diesem Fach ein. Wenn der Drucker kein Fach mit Papier findet, das die richtige Sorte und das richtige Format enthält, druckt er auf Papier, das sich im Standardpapiereinzug befindet.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

Wartungskit wenig Kapazität [80.xy]

Möglicherweise müssen Sie ein Wartungskit bestellen. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den Kundensupport. Wählen Sie gegebenenfalls **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

Wartungskit bald wenig Kapazität [80.xy]

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den Kundensupport. Wählen Sie gegebenenfalls **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

Wartungskit sehr wenig Kapazität, noch etwa [x] Seiten [80.xy]

Das Wartungskit muss möglicherweise sehr bald ausgetauscht werden. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den Kundensupport.

Wählen Sie gegebenenfalls auf dem Bedienfeld des Druckers **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

Speicher voll [38]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

- Installieren Sie zusätzlichen Druckerspeicher.

Speicher voll, Faxdruck nicht möglich

Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang abzubrechen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

Hinweis: Zurückgehaltene Faxe werden gedruckt, nachdem der Drucker neu gestartet wurde.

Speicher voll, Faxversand nicht möglich

1. Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und den Faxauftrag abzubrechen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Verringern Sie die Faxauflösung und senden Sie den Faxauftrag erneut.
   - Verringern Sie die Anzahl der Faxseiten und senden Sie den Faxauftrag erneut.

Netzwerk [x] Softwarefehler [54]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Fortsetzen** aus, um den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
- Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden lang, und schalten Sie den Drucker dann wieder ein.
- Aktualisieren Sie die Netzwerk-Firmware auf dem Drucker bzw. Druckserver. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den Kundensupport.

Keine analoge Telefonleitung mit Modem verbunden, Fax ist deaktiviert.

Schließen Sie den Drucker an eine analoge Telefonleitung an.

Siehe Benutzerhandbuch [33.xy] für Nicht vom Druckerhersteller stammend [Verbrauchsmaterialtypen]

Hinweis: Die Verbrauchsmaterialien können eine Tonerkassette oder ein Fotoleiter sein.

Der Drucker hat festgestellt, dass eine Option bzw. ein Bauteil im Drucker installiert wurde, die bzw. das nicht vom Druckerhersteller stammt.

Der KONICA-MINOLTA-Drucker ist so konzipiert, dass er am besten mit Originalverbrauchsmaterial und Originalteilen des Druckerherstellers funktioniert. Die Verwendung von Verbrauchsmaterialien oder Teilen von Drittanbietern könnte die Leistung, Zuverlässigkeit oder Lebensdauer des Druckers und seiner Bildkomponenten beeinträchtigen.

Alle Nutzungsdaueranzeigen sind so konzipiert, dass sie mit Originalverbrauchsmaterial und Originalteilen des Druckerherstellers funktionieren und können mit Verbrauchsmaterial oder Teilen von Fremdherstellern unvorhersehbare Ergebnisse liefern. Werden Bildkomponenten länger als vorgesehen verwendet, können der KONICA MINOLTA Drucker oder entsprechende Komponenten dadurch beschädigt werden.

Warnung - Mögliche Schäden: Die Verwendung von Verbrauchsmaterialien oder Teilen von Drittanbietern kann sich auf die Garantie auswirken. Schäden, die durch die Verwendung von Verbrauchsmaterial oder Teilen von Drittanbietern entstanden sind, werden u. U. nicht durch die Garantie abgedeckt.

Wenn Sie diese Risiken einzeln und insgesamt akzeptieren und mit der Verwendung von Verbrauchsmaterial oder Teilen, bei dem bzw. bei denen es sich nicht um das Original handelt, für den Drucker fortfahren möchten, drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers gleichzeitig die Tasten und **#** und halten Sie sie 15 Sekunden lang gedrückt.

Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen am Druckerbedienfeld 15 Sekunden lang gleichzeitig OK und , um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

Wenn Sie dieses Risiko nicht eingehen möchten, entfernen Sie die Drittanbieteroption bzw. das Drittanbieterbauteil und installieren Sie eine Option bzw. ein Bauteil, die bzw. das vom Druckerhersteller stammt.

Hinweis: Eine Liste der unterstützten Verbrauchsmaterialien finden Sie im Abschnitt "Bestellen von Verbrauchsmaterialien" des *Benutzerhandbuchs*.

Nicht genug freier Platz in Flash-Speicher für Ressourcen [52]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
- Löschen Sie Schriftarten, Makros und andere Daten, die im Flash-Speicher abgelegt sind.
- Installieren Sie eine größere Flash-Speicherkarte.

  Hinweis: Geladene Schriftarten und Makros, die nicht zuvor in den Flash-Speicher geschrieben wurden, werden gelöscht.

Drucker musste neu gestartet werden. Letzter Auftrag ist u. U. unvollständig.

Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld , um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den Kundensupport.

Defekte oder nicht reagierende Tonerkassette wieder einsetzen [31.xy]

Entfernen Sie die Tonerkassette und setzen Sie sie wieder ein. Weitere Informationen finden Sie in der Kurzanleitung, die im Lieferumfang der jeweiligen Verbrauchsmaterialien enthalten ist.

Fehlende oder nicht reagierende Tonerkassette wieder einsetzen [31.xy]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Überprüfen Sie, ob die Tonerkassette fehlt. Wenn sie fehlt, setzen Sie die Tonerkassette ein.

  Informationen zur Installation der Druckerkassette finden Sie im Abschnitt "Austauschen von Verbrauchsmaterial" im *Benutzerhandbuch*.

- Wenn die Druckerkassette installiert ist, entfernen Sie die nicht reagierende Druckerkassette und setzen Sie sie wieder ein.

  Hinweis: Wenn die Meldung angezeigt wird, nachdem die Tonerkassette erneut eingelegt wurde, ist die Kassette beschädigt. Tauschen Sie die Tonerkassette aus.

Papier aus Standardablage entfernen

Entfernen Sie den Papierstapel aus der Standardablage. Der Drucker stellt das Entfernen von Papier automatisch fest und nimmt den Druckvorgang wieder auf.

Wenn die Meldung auch nach dem Entfernen des Papiers noch angezeigt wird, wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Option **Fortfahren** aus. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen OK, um den Befehl zu bestätigen.

Bei Auftragsneustart alle Originale neu einlegen.

Probieren Sie auf dem Druckerbedienfeld eine oder mehrere der folgenden Optionen aus:

- Wählen Sie **Auftrag abbrechen**, um die Meldung zu löschen und den Scanauftrag abzubrechen.
- Wählen Sie **Über automatische Dokumentzuführung scannen**, um sofort nach dem letzten erfolgreichen Scanauftrag mit dem Scannen über die ADZ fortzufahren.
- Wählen Sie **Über Flachbett scannen**, um sofort nach dem letzten erfolgreichen Scanauftrag mit dem Scannen über den Scanner fortzufahren.
- Wählen Sie **Auftrag ohne weiteres Scannen fertig stellen**, um den letzten erfolgreichen Scanauftrag zu beenden.
- Wählen Sie **Auftrag neu starten**, um den Scanauftrag mit denselben Einstellungen des vorherigen Scanauftrags neu zu starten.
- Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

Tonerkassette austauschen, noch etwa 0 Seiten [88.xy]

Tauschen Sie die Tonerkassette aus, um die Meldung zu löschen und den Druck fortzusetzen. Weitere Informationen finden Sie im Anleitungsblatt, das im Lieferumfang des Verbrauchsmaterials enthalten ist, oder im Abschnitt "Austauschen von Verbrauchsmaterial" im *Benutzerhandbuch*.

Hinweis: Wenn Sie keine neue Kassette zur Hand haben, informieren Sie sich im Abschnitt "Bestellen von Verbrauchsmaterialien" im *Benutzerhandbuch*.

Tonerkassette austauschen, falsche Druckerregion [42.xy]

Setzen Sie eine Tonerkassette ein, die der Regionsnummer des Druckers entspricht. *x* weist auf den Wert für die Druckerregion hin. *y* weist auf den Wert für die Kassettenregion hin. x und y können die folgenden Werte haben:

Liste der Regionen für Drucker und Tonerkassette

Regionsnummer	Region
0	Global
1	Vereinigte Staaten, Kanada
2	Europäischer Wirtschaftsraum, Schweiz
3	Asien/Pazifikraum, Australien, Neuseeland
4	Lateinamerika
5	Afrika, Naher Osten, restliches Europa
9	Ungültig

Hinweise:

- Die Werte x und y sind das xy des Fehlercodes, der auf dem Bedienfeld angezeigt wird.
- Die Werte x und y müssen übereinstimmen, damit der Druckvorgang fortgesetzt werden kann.

Defekten Fotoleiter austauschen [31.xy]

Tauschen Sie den defekten Fotoleiter aus, um die Meldung zu löschen. Weitere Informationen finden Sie in der Kurzanleitung, die im Lieferumfang der jeweiligen Verbrauchsmaterialien enthalten ist.

Hinweis: Wenn Sie keinen neuen Fotoleiter zur Hand haben, informieren Sie sich im Abschnitt "Bestellen von Verbrauchsmaterialien" im *Benutzerhandbuch*.

Bei Auftragsneustart gestaute Vorlagen neu einlegen.

Probieren Sie auf dem Druckerbedienfeld eine oder mehrere der folgenden Optionen aus:

- Wählen Sie **Auftrag abbrechen**, um die Meldung zu löschen und den Scanauftrag abzubrechen.

  Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung .
- Wählen Sie **Über automatische Dokumentzuführung scannen**, um sofort nach dem letzten erfolgreichen Scanauftrag mit dem Scannen über die ADZ fortzufahren. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung .
- Wählen Sie **Über Flachbett scannen**, um sofort nach dem letzten erfolgreichen Scanauftrag mit dem Scannen über den Scanner fortzufahren. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung .
- Wählen Sie **Auftrag ohne weiteres Scannen fertig stellen**, um den letzten erfolgreichen Scanauftrag zu beenden. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung .
- Wählen Sie **Auftrag neu starten**, um den Scanauftrag mit denselben Einstellungen des vorherigen Scanauftrags neu zu starten. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung .

Fotoleiter austauschen, noch etwa 0 Seiten [84.xy]

Tauschen Sie den Fotoleiter aus, um die Meldung zu löschen und den Druck fortzusetzen. Weitere Informationen finden Sie im Anleitungsblatt, das im Lieferumfang des Verbrauchsmaterials enthalten ist, oder im Abschnitt "Austauschen von Verbrauchsmaterial" im *Benutzerhandbuch*.

Hinweis: Wenn Sie keinen neuen Fotoleiter zur Hand haben, informieren Sie sich im Abschnitt "Bestellen von Verbrauchsmaterialien" im *Benutzerhandbuch*.

Wartungskit austauschen, noch etwa 0 Seiten [80.xy]

Wenden Sie sich an den technischen Support oder einen Kundendienstmitarbeiter und beschreiben Sie die Fehlermeldung. Für den Drucker ist eine planmäßige Wartung fällig.

Fehlenden oder nicht reagierenden Fotoleiter wieder einsetzen [31.xy]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Überprüfen Sie, ob der Fotoleiter fehlt. Wenn er fehlt, setzen Sie den Fotoleiter ein.

  Informationen zur Installation des Fotoleiters finden Sie im Abschnitt "Austauschen von Verbrauchsmaterial" im *Benutzerhandbuch*.
- Wenn die Fotoleiter installiert ist, entfernen Sie den nicht reagierenden Fotoleiter, und setzen Sie sie wieder ein.

  Hinweis: Wenn die Meldung angezeigt wird, nachdem der Fotoleiter erneut eingelegt wurde, ist die Einheit beschädigt. Tauschen Sie den Fotoleiter aus.

Nicht unterstützte Kassette austauschen [32.xy]

Nehmen Sie die Tonerkassette heraus und setzen Sie eine unterstützte Kassette ein, um die Meldung zu löschen, und fahren Sie mit dem Druckauftrag fort. Weitere Informationen finden Sie im Anleitungsblatt, das im Lieferumfang des Verbrauchsmaterials enthalten ist, oder im Abschnitt "Austauschen von Verbrauchsmaterial" im *Benutzerhandbuch*.

Hinweis: Wenn Sie keine neue Kassette zur Hand haben, informieren Sie sich im Abschnitt "Bestellen von Verbrauchsmaterialien" im *Benutzerhandbuch*.

Nicht unterstützte Belichtungseinheit austauschen [32.xy]

Nehmen Sie die Belichtungseinheit heraus und setzen Sie eine unterstützte Kassette ein, um die Meldung zu löschen, und fahren Sie mit dem Druckauftrag fort. Weitere Informationen finden Sie im Anleitungsblatt, das im Lieferumfang des Verbrauchsmaterials enthalten ist, oder im Abschnitt "Austauschen von Verbrauchsmaterial" im *Benutzerhandbuch*.

Hinweis: Wenn Sie keinen neuen Fotoleiter zur Hand haben, informieren Sie sich im Abschnitt "Bestellen von Verbrauchsmaterialien" im *Benutzerhandbuch*.

Angehaltene Aufträge wiederherstellen?

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Wiederherstellen** aus, um alle angehaltenen Aufträge, die auf der Druckerfestplatte gespeichert sind, wiederherzustellen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
- Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Nicht wiederherstellen** aus, wenn Sie keinen der Druckaufträge wiederherstellen möchten. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

Die Abdeckung der automatischen Scannerzuführung ist geöffnet.

Schließen Sie die ADZ-Abdeckung.

Scanner deaktiviert durch Admin [840.01]

Führen Sie Druckaufträge ohne Verwendung des Scanners aus, oder wenden Sie sich an den Systemadministrator.

Scanner deaktiviert. Wenden Sie sich bei Problemen an den Systemadministrator. [840.02]

Probieren Sie auf dem Druckerbedienfeld eine oder mehrere der folgenden Optionen aus:

- Wählen Sie **Mit deaktiviert. Scanner fortsetz.**, um zum Startbildschirm zurückzukehren, und wenden Sie sich dann an den zuständigen Systemadministrator.
- Wählen Sie **Scanner neu starten u. automat. aktivieren**, um den Auftrag abzubrechen.

  Hinweis: Dadurch wird versucht, den Scanner wieder zu aktivieren.
- Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

Stau im Scanner: alle Vorlagen aus Scanner entf. [2yy.xx]

Entfernen Sie das gestaute Papier aus dem Scanner.

Stau im Scanner: alle gestauten Vorlagen aus Scanner entf. [2yy.xx]

Entfernen Sie das gestaute Papier aus dem Scanner.

Fehler serielle Option [x] [54]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Stellen Sie sicher, dass das serielle Kabel ordnungsgemäß angeschlossen ist und dass es sich um ein Kabel handelt, das für einen seriellen Anschluss geeignet ist.
- Stellen Sie sicher, dass die seriellen Schnittstellenparameter (Protokoll, Baud, Parität und Datenbits) am Drucker und am Computer richtig eingestellt sind.
- Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Fortsetzen** aus, um den Druckvorgang fortzusetzen.

  Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
- Schalten Sie den Drucker aus und anschließend wieder ein.

SMTP-Server nicht eingerichtet. Systemadministrator benachrichtigen.

Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

Hinweis: Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, setzen Sie sich mit dem Systemsupport-Mitarbeiter in Verbindung.

Einige angehaltene Aufträge wurden nicht wiederhergestellt.

Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Fortfahren**, um den angegebenen Auftrag zu löschen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

Hinweis: Angehaltene Aufträge, die nicht wiederhergestellt werden, verbleiben auf der Druckerfestplatte, ohne dass darauf zugegriffen werden kann.

Standard-Netzwerk-Softwarefehler [54]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Fortsetzen** aus, um den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
- Schalten Sie den Drucker aus und anschließend wieder ein.
- Aktualisieren Sie die Netzwerk-Firmware auf dem Drucker bzw. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den Kundensupport.

Standard-USB-Anschluss deaktiviert [56]

Wählen Sie auf dem Druckerbedienfeld **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen OK, um den Befehl zu bestätigen.

Hinweise:

- Der Drucker ignoriert alle über den USB-Anschluss empfangenen Daten.
- Stellen Sie sicher, dass die Menüoption "USB-Puffer" nicht auf "Deaktiviert" festgelegt ist.

Verbrauchsmaterialien erforderlich

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Setzen Sie zum Ausführen des Auftrags die fehlenden Verbrauchsmaterialien ein.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

Zu viele Flash-Optionen installiert [58]

1. Schalten Sie den Drucker aus.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
3. Entfernen Sie die zusätzlichen Flash-Speichermodule.
4. Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Netzsteckdose an.
5. Schalten Sie den Drucker wieder ein.

Zu viele Fächer eingesetzt [58]

1. Schalten Sie den Drucker aus.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
3. Entfernen Sie die zusätzlichen Fächer.
4. Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Netzsteckdose an.
5. Schalten Sie den Drucker wieder ein.

Unformatierter Flash-Speicher gefunden [53]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

- Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Fortfahren** aus, um die Defragmentierung anzuhalten und den Druckvorgang fortzusetzen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.
- Formatieren Sie den Flash-Speicher.

  Hinweis: Wenn die Fehlermeldung weiterhin angezeigt wird, kann es sein, dass der Flash-Speicher beschädigt ist und ausgetauscht werden muss.

Weblink-Server nicht eingerichtet. Systemadministrator benachrichtigen.

Wählen Sie **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen. Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen zur Bestätigung OK.

Hinweis: Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, setzen Sie sich mit dem Systemsupport-Mitarbeiter in Verbindung.

Beheben von Druckerproblemen

Grundlegende Druckerprobleme

Der Drucker reagiert nicht

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Überprüfen Sie, ob der Drucker eingeschaltet ist. Ist der Drucker eingeschaltet?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Schalten Sie den Drucker ein.
Schritt 2 Überprüfen Sie, ob der Drucker im Ruhe- oder Energiesparmodus ist. Ist der Drucker im Ruhe- oder Energiesparmodus?	Drücken Sie die Energiesparmodus-Taste, um den Ruhe- oder Energiesparmodus zu beenden.	Wechseln Sie zu Schritt 3.
Schritt 3 Überprüfen Sie, ob das Netzkabel an den Drucker und eine ordnungsgemäß geerdete Netzsteckdose angeschlossen ist. Ist das Netzkabel an den Drucker und eine ordnungsgemäß geerdete Netzsteckdose angeschlossen?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Schließen Sie das Netzkabel an den Drucker und eine ordnungsgemäß geerdete Netzsteckdose an.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 4 Überprüfen Sie, ob ein anderes elektrisches Gerät funktioniert, das an diese Steckdose angeschlossen ist. Funktioniert das andere elektrische Gerät?	Trennen Sie das andere elektrische Gerät und schalten Sie dann den Drucker wieder ein. Wenn der Drucker nicht funktioniert, schließen Sie das andere elektrische Gerät wieder an.	Wechseln Sie zu Schritt 5.
Schritt 5 Überprüfen Sie, ob die Kabel, die den Drucker und Computer verbinden, in die richtigen Anschlüsse eingesteckt sind. Sind die Kabel in die richtigen Anschlüsse eingesteckt?	Wechseln Sie zu Schritt 6.	Stellen Sie dabei Folgendes sicher: • Schließen Sie das Kabelende mit USB-Symbol an der entsprechenden USB-Anschlussstelle am Drucker an. • Schließen Sie das entsprechende Ethernet-Kabel am Ethernet-Anschluss an.
Schritt 6 Stellen Sie sicher, dass die Stromversorgung nicht durch einen Schutzschalter oder einen anderen Schalter unterbrochen ist. Ist die Stromversorgung durch einen Schutzschalter oder einen anderen Schalter unterbrochen?	Schalten Sie den Netzschalter ein oder setzen Sie den Schutzschalter zurück.	Wechseln Sie zu Schritt 7.
Schritt 7 Überprüfen Sie, ob der Drucker an einen Überspannungsschutz, eine unterbrechungsfreie Stromversorgung oder ein Verlängerungskabel angeschlossen ist. Ist der Drucker an einen Überspannungsschutz, eine unterbrechungsfreie Stromversorgung oder ein Verlängerungskabel angeschlossen?	Schließen Sie das Netzkabel des Druckers direkt an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.	Wechseln Sie zu Schritt 8.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 8 Überprüfen Sie, ob das Druckerkabel an einen Anschluss am Drucker und am Computer, am Druckserver, am optionalen Gerät oder an einem anderen Netzwerkgerät angeschlossen ist. Ist das Druckerkabel richtig an den Drucker und an den Computer, den Druckserver, die Option oder ein anderes Netzwerkgerät angeschlossen?	Wechseln Sie zu Schritt 9.	Schließen Sie das Druckerkabel richtig an den Drucker und an den Computer, den Druckserver, die Option oder ein anderes Netzwerkgerät an.
Schritt 9 Stellen Sie sicher, dass alle Hardware-Optionen richtig installiert wurden und jegliches Verpackungsmaterial entfernt wurde. Sind alle Hardware-Optionen ordnungsgemäß installiert und wurde das gesamte Verpackungsmaterial entfernt?	Wechseln Sie zu Schritt 10.	Schalten Sie den Drucker aus, entfernen Sie das gesamte Verpackungsmaterial, installieren Sie dann die Hardware-Optionen wieder und schalten Sie danach den Drucker wieder ein.
Schritt 10 Überprüfen Sie, ob Sie die korrekten Anschlusseinstellungen im Druckertreiber ausgewählt haben. Sind die Anschlusseinstellungen korrekt?	Wechseln Sie zu Schritt 11.	Verwenden Sie die richtigen Druckertreibereinstellungen.
Schritt 11 Überprüfen Sie den installierten Druckertreiber. Ist der richtige Druckertreiber installiert?	Wechseln Sie zu Schritt 12.	Installieren Sie den richtigen Druckertreiber.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 12 Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden lang, und schalten Sie den Drucker dann wieder ein. Funktioniert der Drucker?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Druckerdisplay ist leer

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Drücken Sie die Energiesparmodus-Taste auf dem Druckerbedienfeld. Wird **Bereit** im Anzeigefeld des Druckers angezeigt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.
Schritt 2 Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden lang, und schalten Sie den Drucker dann wieder ein. Werden **Bitte warten** und **Bereit** im Anzeigefeld des Druckers angezeigt?	Das Problem wurde behoben.	Schalten Sie den Drucker aus und wenden Sie sich an den Technischen Support.

Probleme mit Hardware und internen Optionen

Interne Option wird nicht erkannt

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden lang und schalten Sie den Drucker dann wieder ein. Funktioniert die interne Option ordnungsgemäß?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.
Schritt 2 Überprüfen Sie, ob die interne Option ordnungsgemäß in die Steuerungsplatine eingesetzt ist. 1. Schalten Sie den Drucker mit dem Netzschalter aus und ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose. 2. Stellen Sie sicher, dass die interne Option in den geeigneten Anschluss auf der Steuerungsplatine eingesetzt ist. 3. Schließen Sie das Netzkabel an den Drucker und an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an und schalten Sie den Drucker ein. Ist die interne Option ordnungsgemäß in die Steuerungsplatine eingesetzt?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Verbinden Sie die interne Option mit der Steuerungsplatine.
Schritt 3 Drucken Sie eine Menüeinstellungsseite und überprüfen Sie, ob die interne Option in der Liste der installierten Funktionen aufgeführt ist. Ist die interne Option auf der Menüeinstellungsseite aufgeführt?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Installieren Sie die interne Option erneut.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 4 1. Überprüfen Sie ob, die interne Option ausgewählt ist. Es ist möglicherweise erforderlich, die interne Option im Druckertreiber manuell hinzuzufügen, um sie für Druckaufträge zur Verfügung zu stellen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren der im Druckertreiber verfügbaren Optionen. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Funktioniert die interne Option ordnungsgemäß?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Internal Solutions Port funktioniert nicht ordnungsgemäß

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Stellen Sie sicher, dass der Internal Solutions Port (ISP) installiert ist. 1. Installieren Sie den ISP. Weitere Informationen finden Sie unter Installieren eines Internal Solutions Ports. 2. Drucken Sie eine Menüeinstellungsseite aus und überprüfen Sie dann, ob der ISP in der Liste der installierten Optionen aufgeführt ist. Ist der ISP in der Liste der installierten Optionen aufgeführt?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Überprüfen Sie, ob Sie einen unterstützten ISP verwenden. **Hinweis:** Ein ISP von einem anderen Drucker funktioniert möglicherweise nicht mit diesem Drucker.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 2 Überprüfen Sie das Kabel und die ISP-Verbindung. 1. Verwenden Sie das richtige Kabel und stellen Sie sicher, dass es sicher an den ISP angeschlossen ist. 2. Überprüfen Sie, ob das Schnittstellenkabel der ISP-Lösung sicher in die Buchse der Controller-Platine eingesteckt ist. **Hinweis:** Das Schnittstellenkabel der ISP-Lösung und die Buchse der Controller-Platine sind farbcodiert. Funktioniert der Internal Solutions Port ordnungsgemäß?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Fachprobleme

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 1. Ziehen Sie das Fach heraus, und führen Sie dann mindestens einen der folgenden Schritte aus: - Überprüfen Sie, ob Papierstaus oder Einzugsprobleme vorliegen. - Überprüfen Sie, ob die Papierformatmarkierungen auf den Papierführungen an den Papierformatmarkierungen im Fach ausgerichtet sind. - Stellen Sie beim Drucken auf Papier im benutzerdefinierten Format sicher, dass die Papierführungen an den Rändern des Papiers anliegen. - Stellen Sie sicher, dass das Papier die Markierung für die maximale Füllhöhe nicht überschreitet. - Stellen Sie sicher, dass das Papier flach im Fach liegt. 2. Überprüfen Sie, ob das Papierfach ordnungsgemäß geschlossen wird. Funktioniert das Fach?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.
Schritt 2 1. Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie den Drucker wieder ein. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Funktioniert das Fach?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 3.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 3 Überprüfen Sie, ob das Fach installiert wurde und vom Drucker erkannt wird. Drucken Sie eine Menüeinstellungsseite aus, und überprüfen Sie dann, ob das Fach in der Liste der installierten Funktionen aufgeführt ist. Ist das Fach auf der Menüeinstellungsseite aufgeführt?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Setzen Sie das Fach wieder ein. Weitere Informationen finden Sie in dem im Lieferumfang des Fachs enthaltenem Installationshandbuch.
Schritt 4 Prüfen Sie, ob das Fach im Druckertreiber verfügbar ist. **Hinweis:** Falls erforderlich, fügen Sie das Fach im Druckertreiber manuell hinzu, um es für Druckaufträge zur Verfügung zu stellen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren der im Druckertreiber verfügbaren Optionen. Ist das Fach im Druckertreiber verfügbar?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

USB-/Parallel-Schnittstellenkarte funktioniert nicht ordnungsgemäß

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Stellen Sie sicher, dass die USB-oder Parallel-Schnittstellenkarte installiert ist. 1. Installieren Sie die USB- oder Parallel-Schnittstellenkarte. Weitere Informationen finden Sie unter Installieren eines Internal Solutions Ports. 2. Drucken Sie eine Menüeinstellungsseite aus und überprüfen Sie dann, ob die USB- oder Parallel-Schnittstellenkarte in der Liste der installierten Optionen aufgeführt ist. Ist die USB- oder Parallel-Schnittstellenkarte in der Liste der installierten Optionen aufgeführt?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Überprüfen Sie, ob Sie eine unterstützte USB- oder Parallel-Schnittstellenkarte verwenden. **Hinweis:** Eine USB- oder Parallel-Schnittstellenkarte von einem anderen Drucker funktioniert möglicherweise nicht mit diesem Drucker.
Schritt 2 Vergewissern Sie sich, dass Sie das richtige Kabel verwenden und dass das Kabel sicher an der USB- oder Parallel-Schnittstellenkarte angeschlossen ist. Ist das richtige Kabel sicher mit der USB- oder Parallel-Schnittstellenkarte verbunden?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Schließen Sie das Kabel am Anschluss der USB- oder Parallel-Schnittstellenkarte an.

Probleme mit der Papierzufuhr

Es kommt häufig zu Papierstaus.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 1. Ziehen Sie das Fach heraus, und führen Sie dann mindestens einen der folgenden Schritte aus: - Stellen Sie sicher, dass das Papier flach im Fach liegt. - Überprüfen Sie, ob die Papierformatmarkierungen auf den Papierführungen an den Papierformatmarkierungen im Fach ausgerichtet sind. - Überprüfen Sie, ob die Papierführungen am Rand des Papiers anliegen. - Stellen Sie sicher, dass das Papier die Markierung für die maximale Füllhöhe nicht überschreitet. - Überprüfen Sie, ob Sie auf empfohlenen Papierformaten und -sorten drucken. 2. Setzen Sie das Fach richtig ein. Wenn die Einstellung "Nach Stau weiter" aktiviert ist, werden Druckaufträge automatisch erneut gedruckt. Treten noch immer häufig Papierstaus auf?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 2 1. Load paper from a fresh package. **Hinweis:** Papier kann bei hoher Luftfeuchtigkeit feucht werden. Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Treten noch immer häufig Papierstaus auf?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Das Problem wurde behoben.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 3 1. Lesen Sie die Tipps zum Vermeiden von Papierstaus. Weitere Informationen finden Sie unter Vermeiden von Papierstaus. 2. Befolgen Sie die Empfehlungen, und senden Sie dann den Druckauftrag erneut. Treten noch immer häufig Papierstaus auf?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Die Meldung "Papierstau" wird nach dem Beseitigen des Papierstaus weiterhin angezeigt

Aktion	Ja	Nein
Durchsuchen Sie den gesamten Papierpfad nach gestautem Papier. 1. Entfernen Sie das gestaute Papier. 2. Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen. Wird die Papierstau-Meldung noch immer angezeigt?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Gestaute Seiten werden nicht neu gedruckt

Aktion	Ja	Nein
Aktivieren Sie die Option "Nach Stau weiter". 1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu: >**Einstellungen** >**Allgemeine Einstellungen** >**Druck-Wiederherstellung** 2. Berühren Sie im Menü "Nach Stau weiter" die Pfeile, um zu `Ein` oder `Auto` zu blättern. 3. Berühren Sie **Übernehmen**. Werden Seiten nach einem Stau neu gedruckt?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Beheben von Druckproblemen

Druckprobleme

Mehrsprachige PDF-Dateien werden nicht gedruckt

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 1. Prüfen Sie, ob die Druckoptionen für die PDF-Ausgabe alle Schriftarten einbetten. Weitere Informationen finden Sie in der im Lieferumfang von Adobe Acrobat enthaltenen Dokumentation. 2. Erstellen Sie eine neue PDF-Datei und senden Sie den Druckauftrag erneut. Werden die Dateien gedruckt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.
Schritt 2 1. Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten, in Adobe Acrobat. 2. Klicken Sie auf **Datei** >**Drucken** >**Erweitert** >**Als Bild drucken** >**OK** >**OK**. Werden die Dateien gedruckt?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Fehlermeldung beim Lesen des Flash-Laufwerks

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Überprüfen Sie, ob das Flash-Laufwerk an den vorderen USB-Anschluss angeschlossen wurde. **Hinweis:** Das Flash-Laufwerk funktioniert nicht, wenn es an den hinteren USB-Anschluss angeschlossen wurde. Ist das Flash-Laufwerk an den vorderen USB-Anschluss angeschlossen?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Schließen Sie das Flash-Laufwerk an den vorderen USB-Anschluss an.
Schritt 2 Überprüfen Sie, ob die Kontrollleuchte am Druckerbedienfeld grün blinkt. **Hinweis:** Ein grünes Blinken weist darauf hin, dass der Drucker belegt ist. Blinkt die Kontrollleuchte grün?	Warten Sie, bis der Drucker bereit ist, rufen Sie dann ggf. die Liste der angehaltenen Aufträge auf und drucken Sie anschließend die Dokumente.	Wechseln Sie zu Schritt 3.
Schritt 3 1. Prüfen Sie, ob auf dem Bildschirm eine Fehlermeldung angezeigt wird. 2. Löschen Sie die Meldung. Wird die Fehlermeldung weiterhin angezeigt?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 4 Überprüfen Sie, ob das Flash-Laufwerk unterstützt wird. Weitere Informationen zu getesteten und genehmigten USB-Flash-Laufwerken finden Sie unter Unterstützte Flash-Laufwerke und Dateitypen. Wird die Fehlermeldung weiterhin angezeigt?	Wechseln Sie zu Schritt 5.	Das Problem wurde behoben.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 5 Überprüfen Sie, ob der USB-Anschluss vom Systemadministrator deaktiviert wurde. Wird die Fehlermeldung weiterhin angezeigt?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Druckaufträge werden nicht gedruckt

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 1. Wählen Sie im zu druckenden Dokument das Dialogfenster "Drucken" und prüfen Sie, ob Sie den korrekten Drucker ausgewählt haben. **Hinweis:** Falls der Drucker nicht der Standarddrucker ist, markieren Sie den Drucker für jedes zu druckende Dokument. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Werden die Druckaufträge gedruckt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.
Schritt 2 1. Überprüfen Sie, ob der Drucker angeschlossen und eingeschaltet ist und ob **Bereit** auf dem Druckerdisplay angezeigt wird. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Werden die Druckaufträge gedruckt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 3.
Schritt 3 Wenn auf dem Druckerdisplay eine Fehlermeldung angezeigt wird, löschen Sie die Meldung. **Hinweis:** Nach dem Löschen der Meldung fährt der Drucker mit dem Drucken fort. Werden die Druckaufträge gedruckt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 4.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 4 1. Überprüfen Sie, ob die Anschlüsse (USB, seriell oder Ethernet) funktionieren und ob die Kabel richtig an den Computer und den Drucker angeschlossen sind. **Hinweis:** Weitere Informationen finden Sie in dem im Lieferumfang des Druckers enthaltenem Installationshandbuch. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Werden die Druckaufträge gedruckt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 5.
Schritt 5 1. Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden lang und schalten Sie den Drucker dann wieder ein. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Werden die Druckaufträge gedruckt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 6.
Schritt 6 1. Entfernen Sie zunächst die Druckersoftware und installieren Sie sie dann erneut. Weitere Informationen finden Sie unter Installation der Druckertreibers. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Werden die Druckaufträge gedruckt?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Vertrauliche Druckaufträge und andere angehaltene Druckaufträge werden nicht gedruckt

Hinweis: Druckaufträge mit der Kennzeichnung "Vertraulicher Druck", "Druck bestätigen", "Reservierter Druck" und "Druck wiederholen" werden u. U. gelöscht, wenn der Drucker zusätzlichen Speicherplatz zur Verarbeitung weiterer zurückgehaltener Druckaufträge benötigt.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Öffnen Sie den Ordner für angehaltene Aufträge über die Druckeranzeige und vergewissern Sie sich, dass der Druckauftrag aufgelistet ist. Ist der Druckauftrag im Ordner für angehaltene Aufträge aufgelistet?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Aktivieren Sie eine der Druck- und Zurückhalteoptionen und senden Sie den Druckauftrag erneut. Weitere Informationen finden Sie unter Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen.
Schritt 2 Der Druckauftrag enthält möglicherweise einen Formatierungsfehler oder ungültige Daten. • Löschen Sie den Druckauftrag und senden Sie ihn erneut. • Bei PDF-Dateien erstellen Sie eine neue PDF-Datei und drucken sie anschließend erneut. Wird der Auftrag gedruckt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 3.
Schritt 3 Geben Sie zusätzlichen Druckerspeicher frei, indem Sie einige angehaltene Aufträge löschen. Wird der Auftrag gedruckt?	Das Problem wurde behoben.	Erweitern Sie den Druckerspeicher.

Druckauftrag dauert länger als erwartet

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Ändert die energiesparenden Einstellungen des Druckers. 1. Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu: **Einstellungen** >**Allgemeine Einstellungen** 2. Wählen Sie **Sparmodus** oder **Stiller Modus** und wählen Sie dann **Aus**. **Hinweis:** Durch das Deaktivieren des Sparmodus oder des stillen Modus kann den Verbrauch von Energie und/oder Zubehör erhöht werden. Wurde der Druckautrag ausgeführt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.
Schritt 2 Reduzieren Sie die Anzahl und Größe der Schriftarten, die Anzahl und Komplexität der Bilder sowie die Seitenanzahl des Druckauftrags und senden Sie den Druckauftrag dann erneut. Wurde der Druckautrag ausgeführt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 3.
Schritt 3 1. Löschen Sie im Druckerspeicher gespeicherte Aufträge. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Wurde der Druckautrag ausgeführt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 4.
Schritt 4 1. Deaktivieren Sie die Seitenschutzfunktion. Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu: **Einstellungen** >**Allgemeine Einstellungen** >**Druckwiederherstellung** >**Seitenschutz** >**Aus** 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Wurde der Druckautrag ausgeführt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 5.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 5 1. Überprüfen Sie die Kabelverbindungen zum Drucker und zum Druckserver, um sicherzustellen, dass sie ordnungsgemäß angeschlossen sind. Weitere Informationen finden Sie in dem im Lieferumfang des Druckers enthaltenem Installationshandbuch. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Wurde der Druckautrag ausgeführt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 6.
Schritt 6 Installieren Sie zusätzlichen Druckerspeicher und senden Sie die Druckaufträge dann erneut. Wurde der Druckautrag ausgeführt?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Verlangsamte Druckleistung

Hinweise:

- Beim Drucken mit schmalem Papier druckt der Drucker bei einer niedrigeren Geschwindigkeit, um Schäden an der Fixierstation zu vermeiden.
- Die Druckergeschwindigkeit kann geringer sein, wenn über einen längeren Zeitraum oder bei sehr hohen Temperaturen gedruckt wird.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 1. Stellen Sie sicher, dass das Format des Papiers im Fach dem Typ der Fixierstation entspricht: **Hinweis:** Verwenden Sie eine 110-Volt-Fixierstation zum Drucken auf Papier im Letter-Format und eine 220-Volt-Fixierstation zum Drucken auf Papier im Format A4. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Wird die Druckgeschwindigkeit erhöht?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 2 1. Tauschen Sie die Fixierstation aus. Informationen zum Einsetzen der Fixierstation finden Sie in der mitgelieferten Kurzanleitung. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Wird die Druckgeschwindigkeit erhöht?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Auftrag wird aus dem falschen Fach oder auf falschem Papier gedruckt

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 1. Überprüfen Sie, ob das verwendete Papierformat vom Fach unterstützt wird. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Wurde der Druckautrag über das richtige Fach oder auf dem richtigen Papier ausgeführt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.
Schritt 2 1. Stellen Sie Papierformat und -sorte auf dem Druckerbedienfeld entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier ein. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Wurde der Druckautrag über das richtige Fach oder auf dem richtigen Papier ausgeführt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 3.
Schritt 3 1. Öffnen Sie je nach Betriebssystem das Dialogfeld "Druckeigenschaften" oder "Drucken" und legen Sie den Papiertyp fest. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Wurde der Druckautrag über das richtige Fach oder auf dem richtigen Papier ausgeführt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 4.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 4 1. Prüfen Sie, ob die Fächer nicht verbunden sind. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Wurde der Druckautrag über das richtige Fach oder auf dem richtigen Papier ausgeführt?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Es werden falsche Zeichen gedruckt

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Stellen Sie sicher, dass der Drucker sich nicht im Hex Trace-Modus befindet. **Hinweis:** Wenn **Bereit Hex** auf dem Druckerdisplay angezeigt wird, schalten Sie den Drucker aus und dann wieder ein, um den Hex Trace-Modus zu deaktivieren. Befindet sich der Drucker im Hex Trace-Modus?	Deaktivieren Sie den Hex Trace-Modus.	Wechseln Sie zu Schritt 2.
Schritt 2 1. Wählen Sie im Druckerbedienfeld **Standard-Netzwerk** oder **Netzwerk [x]**, und legen Sie dann "SmartSwitch" auf "Ein" fest. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Werden falsche Zeichen gedruckt?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Die Fachverbindung funktioniert nicht

Hinweise:

- Die Fächer können die Papierlänge erkennen.
- Die Universalzuführung erkennt das Papierformat nicht automatisch. Sie müssen das Format im Menü "Papierformat/Sorte" einstellen.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 1. Öffnen Sie die Fächer und überprüfen Sie, ob sie Papier mit demselben Format oder von derselben Sorte enthalten. - Überprüfen Sie, ob sich die Papierführungen an den richtigen Positionen für das Papierformat befinden, das in jedes Fach eingelegt ist. - Überprüfen Sie, ob die Papierformatmarkierungen auf den Papierführungen an den Papierformatmarkierungen im Fach ausgerichtet sind. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Sind die Fächer richtig verbunden?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.
Schritt 2 1. Stellen Sie Papierformat und -sorte auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in die zu verbindenden Fächer eingelegten Papier ein. **Hinweis:** Das Papierformat und die Papiersorte muss mit den zu verbindenden Fächern übereinstimmen. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Sind die Fächer richtig verbunden?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Große Druckaufträge werden nicht sortiert

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 1. Legen Sie auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papierausgabe" die Option "Sortieren" auf "(1,2,3) (1,2,3)" fest. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Wurde der Druckauftrag korrekt ausgeführt und sortiert?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.

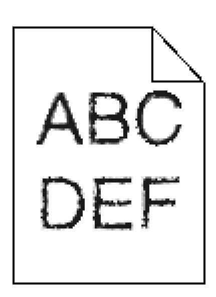
Aktion	Ja	Nein
Schritt 2 1. Legen Sie in der Druckersoftware die Option "Sortieren" auf "(1,2,3) (1,2,3)" fest. **Hinweis:** Wenn Sie die Option "Sortieren" in der Software auf "(1,1,1) (2,2,2)" festlegen, wird die Einstellung im Menü "Papierausgabe" außer Kraft gesetzt. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Wurde der Druckauftrag korrekt ausgeführt und sortiert?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 3.
Schritt 3 Gestalten Sie den Druckauftrag einfacher, indem Sie die Anzahl und Größe der Schriftarten reduzieren, weniger und einfachere Bilder wählen und die Seitenanzahl des Auftrags verringern. Wurde der Druckauftrag korrekt ausgeführt und sortiert?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Unerwartete Seitenumbrüche

Aktion	Ja	Nein
Erhöhen Sie den Wert für die Druckzeitsperre. 1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu: >**Einstellungen** >**Allgemeine Einstellungen** >**Zeitsperren** 2. Erhöhen Sie den Wert für die Druckzeitsperre, und drücken Sie dann **Übernehmen**. 3. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Wurde die Datei richtig gedruckt?	Das Problem wurde behoben.	Überprüfen Sie die ursprüngliche Datei auf manuelle Seitenumbrüche.

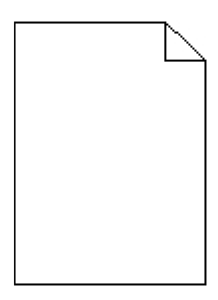
Probleme mit der Druckqualität

Gedruckte Zeichen weisen gezackte oder ungleichmäßige Kanten auf



Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 1. Drucken Sie eine Liste mit Schriftartbeispielen, um zu überprüfen, ob die verwendeten Schriftarten vom Drucker unterstützt werden. Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu: >**Berichte** >**Schriftarten drucken** Drücken Sie **PCL-Schriften** oder **PostScript-Schriften**. 2. Verwenden Sie eine Schrift, die vom Drucker unterstützt wird, oder installieren Sie die Schrift, die Sie verwenden möchten. Weitere Informationen erhalten Sie beim Systemadministrator. 3. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Enthalten gedruckte Dokumente nach wie vor Zeichen mit gezackten oder ungleichmäßigen Kanten?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 2 1. Verwenden Sie eine Schrift, die vom Drucker unterstützt wird, oder installieren Sie die Schrift, die Sie auf dem Computer verwenden möchten. Weitere Informationen erhalten Sie beim Systemadministrator. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Enthalten gedruckte Dokumente nach wie vor Zeichen mit gezackten oder ungleichmäßigen Kanten?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

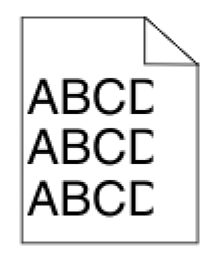
Drucker druckt leere Seiten



Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 1. Stellen Sie sicher, dass sämtliches Verpackungsmaterial von der Belichtungseinheit entfernt wurde. a. Nehmen Sie erst die Tonerkassette und dann die Belichtungseinheit heraus. b. Stellen Sie sicher, dass das Verpackungsmaterial ordnungsgemäß von der Belichtungseinheit entfernt wurde. **Warnung - Mögliche Schäden:** Setzen Sie die Belichtungseinheit nicht länger als zehn Minuten direktem Licht aus. Wenn sie zu lange dem Licht ausgesetzt ist, kann dies zu Problemen mit der Druckqualität führen. c. Setzen Sie erst die Belichtungseinheit und dann die Kassette erneut ein. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Druckt der Drucker immer noch leere Seiten?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Das Problem wurde behoben.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 2 1. Verteilen Sie den Toner in der Belichtungseinheit. a. Nehmen Sie erst die Tonerkassette und dann die Belichtungseinheit heraus. b. Schütteln Sie die Belichtungseinheit kräftig hin und her. **Warnung - Mögliche Schäden:** Setzen Sie die Belichtungseinheit nicht länger als zehn Minuten direktem Licht aus. Wenn sie zu lange dem Licht ausgesetzt ist, kann dies zu Problemen mit der Druckqualität führen. c. Setzen Sie erst die Belichtungseinheit und dann die Kassette erneut ein. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Druckt der Drucker immer noch leere Seiten?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 3 Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus und senden Sie den Druckauftrag erneut. Druckt der Drucker immer noch leere Seiten?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Abgeschnittene Seiten oder Bilder





Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 1. Bringen Sie die Breiten- und Längenführungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papier. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist die Seite oder das Bild abgeschnitten?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 2 Stellen Sie Papierformat und -sorte auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier ein. Stimmen Papierformat und -sorte mit dem in das Fach eingelegten Papier überein?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Führen Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus: • Legen Sie das Papierformat in den Facheinstellungen in Übereinstimmung mit dem in das Fach eingelegten Papier fest. • Legen Sie in das Fach Papier ein, das dem in den Facheinstellungen festgelegten Papierformat entspricht.
Schritt 3 1. Geben Sie das Papierformat je nach Betriebssystem im Dialogfeld "Druckeinstellungen" oder "Drucken" an. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist die Seite oder das Bild abgeschnitten?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Das Problem wurde behoben.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 4 1. Setzen Sie die Belichtungseinheit wieder ein. a. Nehmen Sie die Tonerkassette heraus. b. Entfernen Sie die Belichtungseinheit. **Warnung - Mögliche Schäden:** Setzen Sie die Belichtungseinheit nicht länger als zehn Minuten direktem Licht aus. Wenn sie zu lange dem Licht ausgesetzt ist, kann dies zu Problemen mit der Druckqualität führen. c. Setzen Sie erst die Belichtungseinheit und dann die Kassette ein. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist die Seite oder das Bild abgeschnitten?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

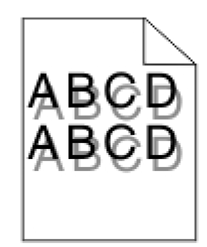
Verzerrte Bilder auf dem Ausdruck

Hinweis: Beim Drucken auf Papier im Letter-Format mit einer 220-Volt-Fixierstation werden Bilder komprimiert.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 1. Stellen Sie sicher, dass das Format des Papiers im Fach dem Typ der Fixierstation entspricht: **Hinweis:** Verwenden Sie eine 110-Volt-Fixierstation zum Drucken auf Papier im Letter-Format und eine 220-Volt-Fixierstation zum Drucken auf Papier im Format A4. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Erscheinen die verzerrten Bilder weiterhin?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 2 1. Tauschen Sie die Fixierstation aus. Informationen zum Einsetzen der Fixierstation finden Sie in der mitgelieferten Kurzanleitung. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Erscheinen die verzerrten Bilder weiterhin?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Schattenbilder auf dem Ausdruck

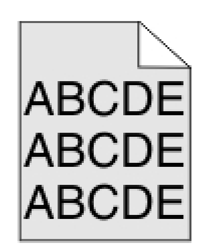




Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Legen Sie Papier der richtigen Sorte und des richtigen Gewichts in das Fach ein. Ist Papier der richtigen Sorte und des richtigen Gewichts in das Fach eingelegt?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Legen Sie Papier der richtigen Sorte und des richtigen Gewichts in das Fach ein.
Schritt 2 Stellen Sie Papiersorte und -gewicht auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier ein. Ist das Fach auf die Sorte und das Gewicht des eingelegten Papiers eingestellt?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Legen Sie in das Fach Papier ein, das die Sorte und das Gewicht aus den Facheinstellungen aufweist.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 3 1. Geben Sie Papiersorte und -gewicht je nach Betriebssystem im Dialogfeld "Druckeinstellungen" oder "Drucken" an. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Werden immer noch Schattenbilder auf dem Ausdruck angezeigt?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 4 Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus und senden Sie den Druckauftrag erneut. Werden immer noch Schattenbilder auf dem Ausdruck angezeigt?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Grauer Hintergrund auf dem Ausdruck

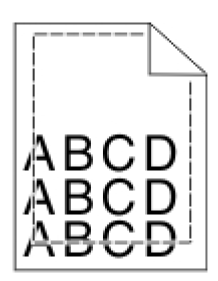




Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Prüfen Sie, ob "Hintergrundentfernung zulassen" deaktiviert ist. 1. Legen Sie im Menü "Allgemeine Einstellung" die Option "Hintergrundentfernung zulassen" auf "Ein" fest. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist der Hintergrund vom Ausdruck verschwunden?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 2 Wählen Sie unter "Tonerauftrag" eine hellere Einstellung. 1. Wählen Sie im Menü "Qualität" einen niedrigeren Wert aus, um den Tonerauftrag zu verringern. - Die Werksvorgabe lautet "4". - Im Schwarzweißdruck erhöht die Einstellung "5" die Tonerdichte und den Tonerauftrag bei allen Druckaufträgen. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist der Hintergrund vom Ausdruck verschwunden?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 3.
Schritt 3 Setzen Sie die Tonerkassette wieder ein. 1. Nehmen Sie die Kassette heraus. 2. Setzen Sie die Kassette ein. 3. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist der Hintergrund vom Ausdruck verschwunden?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 4.
Schritt 4 Überprüfen Sie, ob der cremefarbene Hintergrund ausgewählt ist. 1. Je nach Betriebssystem legen Sie den cremefarbenen Hintergrund im Dialogfeld "Druckeigenschaften" oder "Drucken" fest. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist der Hintergrund vom Ausdruck verschwunden?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Falsche Ränder auf dem Ausdruck



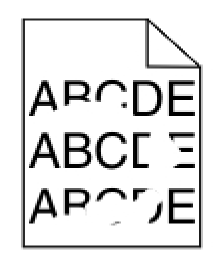
Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 1. Bringen Sie die Breiten- und Längenführungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Sind die Ränder richtig eingestellt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.
Schritt 2 Stellen Sie das Papierformat auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem im Fach eingelegten Papier ein. Stimmt das Papierformat mit dem im Fach eingelegten Papier überein?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Führen Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus: • Legen Sie das Papierformat in den Facheinstellungen in Übereinstimmung mit dem in das Fach eingelegten Papier fest. • Legen Sie in das Fach Papier ein, das dem in den Facheinstellungen festgelegten Papierformat entspricht.
Schritt 3 1. Geben Sie das Papierformat je nach Betriebssystem im Dialogfeld "Druckeinstellungen" oder "Drucken" an. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Sind die Ränder richtig eingestellt?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Papier wellt sich

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Bringen Sie die Breiten- und Längenführungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat. Befinden sich Breiten- und Längenführungen in der richtigen Position?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Passen Sie die Breiten- und Längenführungen an.
Schritt 2 Stellen Sie Papiersorte und -gewicht auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier ein. Stimmen Papiersorte und -gewicht mit der Sorte und dem Gewicht des im Fach eingelegten Papiers überein?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Legen Sie Papierformat und -gewicht in den Facheinstellungen entsprechend dem im Fach eingelegten Papier fest.
Schritt 3 1. Geben Sie Papiersorte und -gewicht je nach Betriebssystem im Dialogfeld "Druckeinstellungen" oder "Drucken" an. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist das Papier immer noch gewellt?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 4 1. Nehmen Sie das Papier aus dem Fach und drehen Sie es um. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist das Papier immer noch gewellt?	Wechseln Sie zu Schritt 5.	Das Problem wurde behoben.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 5 1. Legen Sie Papier aus einem neuen Paket ein. **Hinweis:** Papier kann bei hoher Luftfeuchtigkeit feucht werden. Bewahren Sie Papier bis zur Verwendung in der Originalverpackung auf. 2. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist das Papier immer noch gewellt?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Unregelmäßigkeiten im Druck

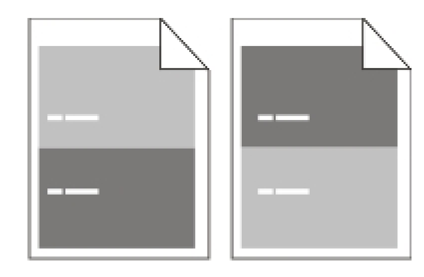



Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 1. Bringen Sie die Breiten- und Längenführungen im Fach in die richtige Position für das im Fach eingelegte Papier. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Treten immer noch Unregelmäßigkeiten im Druck auf?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Das Problem wurde behoben.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 2 Stellen Sie Papierformat und -sorte auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier ein. Stimmen die Druckereinstellungen mit Sorte und Gewicht des in das Fach eingelegten Papiers überein?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Legen Sie Papierformat und -sorte in den Facheinstellungen entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier fest.
Schritt 3 Geben Sie Papiersorte und -gewicht je nach Betriebssystem im Dialogfeld "Druckeinstellungen" oder "Drucken" an. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Treten immer noch Unregelmäßigkeiten im Druck auf?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 4 Überprüfen Sie, ob das im Fach eingelegte Papier eine strukturierte oder raue Oberfläche hat. Drucken Sie auf strukturiertem oder rauem Papier?	Stellen Sie die Papierstruktur auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem im Fach eingelegten Papier ein.	Wechseln Sie zu Schritt 5.
Schritt 5 Legen Sie Papier aus einem neuen Paket ein. **Hinweis:** Papier kann bei hoher Luftfeuchtigkeit feucht werden. Bewahren Sie Papier bis zur Verwendung in der Originalverpackung auf. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Treten immer noch Unregelmäßigkeiten im Druck auf?	Wechseln Sie zu Schritt 6.	Das Problem wurde behoben.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 6 Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus und senden Sie den Druckauftrag erneut. Treten immer noch Unregelmäßigkeiten im Druck auf?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

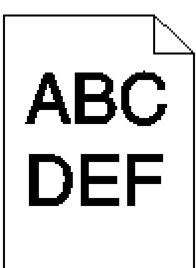
Wiederholungsfehler auf Ausdrucken



Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Messen Sie den Abstand zwischen den beiden Unregelmäßigkeiten. Überprüfen Sie, ob die Unregelmäßigkeiten in einem der folgenden Abstände auftreten: 97 mm (3,82 Zoll) 47 mm (1,85 Zoll) 38 mm (1,5 Zoll) Treten die Unregelmäßigkeiten in einem dieser Abstände auf?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	1. Überprüfen Sie, ob die Unregelmäßigkeiten im Abstand von 80 mm (3,15 Zoll) auftreten. 2. Notieren Sie den Abstand und wenden Sie sich an den Technischen Support.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 2 Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus und senden Sie den Druckauftrag erneut. Tritt dieser Wiederholungsfehler immer noch auf?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

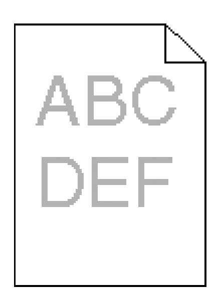
Ausdruck ist zu dunkel



Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Verringern Sie den Tonerauftrag auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Qualität". **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "8". Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist der Ausdruck immer noch zu dunkel?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 2 Stellen Sie Papiersorte, -struktur und -gewicht auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier ein. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist das Fach auf die Sorte, Struktur und das Gewicht des eingelegten Papiers eingestellt?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Führen Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus: Legen Sie Papiersorte, -struktur und -gewicht in den Facheinstellungen entsprechend dem im Fach eingelegten Papier fest. Legen Sie in das Fach Papier ein, das die Sorte, Struktur und das Gewicht aus den Facheinstellungen aufweist.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 3 Geben Sie Papiersorte, -struktur und -gewicht je nach Betriebssystem im Dialogfeld "Druckeinstellungen" oder "Drucken" an. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist der Ausdruck immer noch zu dunkel?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 4 Überprüfen Sie, ob das im Fach eingelegte Papier eine strukturierte oder raue Oberfläche hat. Drucken Sie auf strukturiertem oder rauem Papier?	Ändern Sie die Struktureinstellungen auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papierstruktur" entsprechend dem zu bedruckenden Papier.	Wechseln Sie zu Schritt 5.
Schritt 5 Legen Sie Papier aus einem neuen Paket ein. **Hinweis:** Papier kann bei hoher Luftfeuchtigkeit feucht werden. Bewahren Sie Papier bis zur Verwendung in der Originalverpackung auf. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist der Ausdruck immer noch zu dunkel?	Wechseln Sie zu Schritt 6.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 6 Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus und senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist der Ausdruck immer noch zu dunkel?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Ausdruck ist zu schwach



Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Erhöhen Sie auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Qualität" den Tonerauftrag. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "8". Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist der Ausdruck immer noch zu hell?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 2 Stellen Sie Papiersorte, -struktur und -gewicht auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier ein. Ist das Fach auf die Sorte, Struktur und das Gewicht des eingelegten Papiers eingestellt?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Ändern Sie Papiersorte, -struktur und -gewicht entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier.
Schritt 3 Geben Sie Papiersorte, -struktur und -gewicht je nach Betriebssystem im Dialogfeld "Druckeinstellungen" oder "Drucken" an. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist der Ausdruck immer noch zu hell?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Das Problem wurde behoben.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 4 Stellen Sie sicher, dass das Papier keine strukturierte oder raue Oberfläche hat. Drucken Sie auf strukturiertem oder rauem Papier?	Ändern Sie die Struktureinstellungen auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papierstruktur" entsprechend dem zu bedruckenden Papier.	Wechseln Sie zu Schritt 5.
Schritt 5 Legen Sie Papier aus einem neuen Paket ein. **Hinweis:** Papier kann bei hoher Luftfeuchtigkeit feucht werden. Bewahren Sie Papier bis zur Verwendung in der Originalverpackung auf. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist der Ausdruck immer noch zu hell?	Wechseln Sie zu Schritt 6.	Das Problem wurde behoben.

<table>
<tr><th>Aktion</th><th>Ja</th><th>Nein</th></tr>
<tr><td>Schritt 6

Verteilen Sie den Toner in der Belichtungseinheit.

Nehmen Sie erst die Tonerkassette und dann die Belichtungseinheit heraus.

Schütteln Sie die Belichtungseinheit kräftig hin und her.

Warnung - Mögliche Schäden: Setzen Sie die Belichtungseinheit nicht länger als zehn Minuten direktem Licht aus. Wenn sie zu lange dem Licht ausgesetzt ist, kann dies zu Problemen mit der Druckqualität führen.

Setzen Sie erst die Belichtungseinheit und dann die Kassette ein.

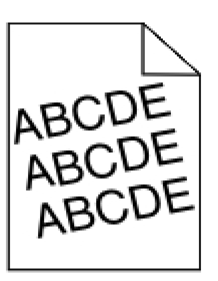
Senden Sie den Druckauftrag erneut.

Ist der Ausdruck immer noch zu hell?</td><td>Wechseln Sie zu Schritt 7.</td><td>Das Problem wurde behoben.</td></tr>
<tr><td>Schritt 7

Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus und senden Sie den Druckauftrag erneut.

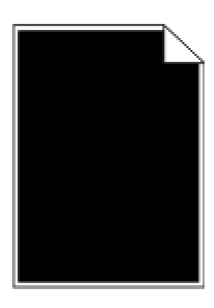
Ist der Ausdruck immer noch zu hell?</td><td>Wenden Sie sich an den Technischen Support.</td><td>Das Problem wurde behoben.</td></tr>
</table>

Verzerrter Ausdruck



Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Bringen Sie die Breiten- und Längenführungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist der Ausdruck immer noch verzerrt?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 2 Überprüfen Sie, ob das verwendete Papierformat vom Fach unterstützt wird. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist der Ausdruck immer noch verzerrt?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Drucker druckt vollständig schwarze Seiten

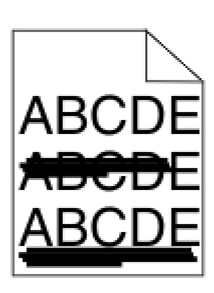


Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Setzen Sie die Belichtungseinheit wieder ein. Nehmen Sie erst die Tonerkassette und dann die Belichtungseinheit heraus. **Warnung - Mögliche Schäden:** Setzen Sie die Belichtungseinheit nicht länger als zehn Minuten direktem Licht aus. Wenn sie zu lange dem Licht ausgesetzt ist, kann dies zu Problemen mit der Druckqualität führen. Setzen Sie erst die Belichtungseinheit und dann die Kassette ein. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Druckt der Drucker vollständig schwarze Seiten?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 2 Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus und senden Sie den Druckauftrag erneut. Druckt der Drucker vollständig schwarze Seiten?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Schlechte Foliendruckqualität

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Stellen Sie die Papiersorte auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem im Fach eingelegten Papier ein. Ist die Papiersorte für das Fach auf "Folien" eingestellt?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Legen Sie die Papiersorte auf "Folien" fest.
Schritt 2 Überprüfen Sie, ob Sie den empfohlenen Folientyp verwenden. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist die Druckqualität immer noch schlecht?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

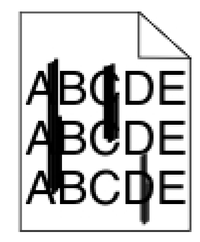
Horizontale Streifen auf dem Ausdruck



Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Geben Sie das Fach oder die Zuführung je nach Betriebssystem im Dialogfeld "Druckeinstellungen" oder "Drucken" an. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck horizontale Streifen auf?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Das Problem wurde behoben.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 2 Stellen Sie Papiersorte und -gewicht auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier ein. Stimmen Papiersorte und -gewicht mit der Sorte und dem Gewicht des im Fach eingelegten Papiers überein?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Ändern Sie Papiersorte und -gewicht entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier.
Schritt 3 Legen Sie Papier aus einem neuen Paket ein. **Hinweis:** Papier kann bei hoher Luftfeuchtigkeit feucht werden. Bewahren Sie Papier bis zur Verwendung in der Originalverpackung auf. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck horizontale Streifen auf?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 4 Setzen Sie die Belichtungseinheit wieder ein. Nehmen Sie erst die Tonerkassette und dann die Belichtungseinheit heraus. **Warnung - Mögliche Schäden:** Setzen Sie die Belichtungseinheit nicht länger als zehn Minuten direktem Licht aus. Wenn sie zu lange dem Licht ausgesetzt ist, kann dies zu Problemen mit der Druckqualität führen. Setzen Sie erst die Belichtungseinheit und dann die Kassette ein. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck horizontale Streifen auf?	Wechseln Sie zu Schritt 5.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 5 Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus und senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck horizontale Streifen auf?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Vertikale Streifen auf dem Ausdruck

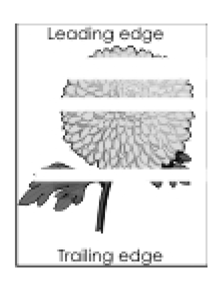




Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Geben Sie Papiersorte, -struktur und -gewicht je nach Betriebssystem im Dialogfeld "Druckeinstellungen" oder "Drucken" an. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck vertikale Streifen auf?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 2 Stellen Sie Papierstruktur, -sorte und -gewicht auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier ein. Stimmen Papierstruktur, -sorte und -gewicht mit dem im Fach eingelegten Papier überein?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Führen Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus: Legen Sie Papierstruktur, -sorte und -gewicht in den Facheinstellungen entsprechend dem im Fach eingelegten Papier fest. Legen Sie in das Fach Papier ein, das die Struktur, Sorte und das Gewicht aus den Facheinstellungen aufweist.
Schritt 3 Legen Sie Papier aus einem neuen Paket ein. **Hinweis:** Papier kann bei hoher Luftfeuchtigkeit feucht werden. Bewahren Sie Papier bis zur Verwendung in der Originalverpackung auf. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck vertikale Streifen auf?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Das Problem wurde behoben.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 4 Setzen Sie die Belichtungseinheit wieder ein. Nehmen Sie erst die Tonerkassette und dann die Belichtungseinheit heraus. **Warnung - Mögliche Schäden:** Setzen Sie die Belichtungseinheit nicht länger als zehn Minuten direktem Licht aus. Wenn sie zu lange dem Licht ausgesetzt ist, kann dies zu Problemen mit der Druckqualität führen. Setzen Sie erst die Belichtungseinheit und dann die Kassette ein. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck vertikale Streifen auf?	Wechseln Sie zu Schritt 5.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 5 Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus und senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck vertikale Streifen auf?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Horizontale Lücken auf dem Ausdruck



Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Stellen Sie sicher, dass Ihr Softwareprogramm das richtige Füllmuster verwendet. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck horizontale Lücken auf?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 2 Legen Sie die empfohlene Papiersorte in das angegebene Fach bzw. die angegebene Zuführung ein. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck horizontale Lücken auf?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 3 Verteilen Sie den Toner in der Belichtungseinheit. Nehmen Sie erst die Tonerkassette und dann die Belichtungseinheit heraus. Schütteln Sie die Belichtungseinheit kräftig hin und her. **Warnung - Mögliche Schäden:** Setzen Sie die Belichtungseinheit nicht länger als zehn Minuten direktem Licht aus. Wenn sie zu lange dem Licht ausgesetzt ist, kann dies zu Problemen mit der Druckqualität führen. Setzen Sie erst die Belichtungseinheit und dann die Kassette erneut ein. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck horizontale Lücken auf?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Das Problem wurde behoben.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 4 Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus und senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck horizontale Lücken auf?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Vertikale Lücken auf dem Ausdruck



Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Stellen Sie sicher, dass Ihr Softwareprogramm das richtige Füllmuster verwendet. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck vertikale Lücken auf?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 2 Stellen Sie Papiersorte und -gewicht auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" entsprechend dem in das Fach eingelegten Papier ein. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck vertikale Lücken auf?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Das Problem wurde behoben.

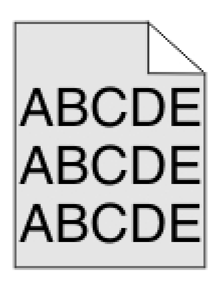
Aktion	Ja	Nein
Schritt 3 Überprüfen Sie, ob Sie den empfohlenen Papiertyp verwenden. Legen Sie die empfohlene Papiersorte in das angegebene Fach bzw. die angegebene Zuführung ein. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck vertikale Lücken auf?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 4 Verteilen Sie den Toner in der Belichtungseinheit. Nehmen Sie erst die Tonerkassette und dann die Belichtungseinheit heraus. Schütteln Sie die Belichtungseinheit kräftig hin und her. **Warnung - Mögliche Schäden:** Setzen Sie die Belichtungseinheit nicht länger als zehn Minuten direktem Licht aus. Wenn sie zu lange dem Licht ausgesetzt ist, kann dies zu Problemen mit der Druckqualität führen. Setzen Sie erst die Belichtungseinheit und dann die Kassette erneut ein. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck vertikale Lücken auf?	Wechseln Sie zu Schritt 5.	Das Problem wurde behoben.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 5 Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus und senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck vertikale Lücken auf?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Tonerflecken auf dem Ausdruck

Aktion	Ja	Nein
Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus und senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck Tonerflecken auf?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

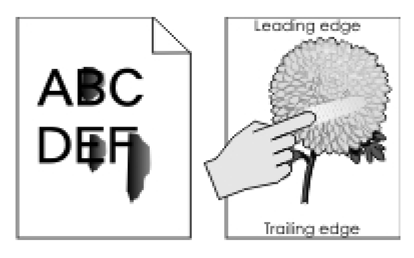
Auftreten von Tonernebel oder Hintergrundschatten auf dem Ausdruck



Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Setzen Sie die Belichtungseinheit wieder ein. Nehmen Sie die Belichtungseinheit heraus und setzen Sie sie wieder ein. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck Tonernebel oder Hintergrundschatten auf?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Das Problem wurde behoben.

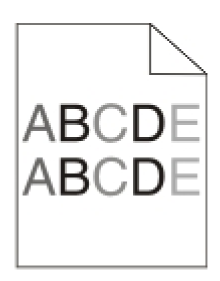
Aktion	Ja	Nein
Schritt 2 Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus und senden Sie den Druckauftrag erneut. Weist der Ausdruck Tonernebel oder Hintergrundschatten auf?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Tonerabrieb



Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Überprüfen Sie auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" die Papiersorte und das Papiergewicht. Stimmen Papiersorte und -struktur mit dem im Fach eingelegten Papier überein?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Legen Sie Papierformat und -gewicht in den Facheinstellungen entsprechend dem im Fach eingelegten Papier fest.
Schritt 2 Überprüfen Sie, ob das zu bedruckende Papier eine strukturierte oder raue Oberfläche hat. Drucken Sie auf strukturiertem oder rauem Papier?	Legen Sie auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" die Papierstruktur fest.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Ungleichmäßiger Deckungsgrad



Aktion	Ja	Nein
Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus und senden Sie den Druckauftrag erneut. Ist der Deckungsgrad ungleichmäßig?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Lösen von Kopierproblemen

Kopierer antwortet nicht

Scannereinheit lässt sich nicht schließen

Schlechte Kopierqualität

Teildokument oder Fotokopien

Kopierer antwortet nicht

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Prüfen Sie, ob eine Fehler- oder Statusmeldung auf dem Display angezeigt wird. Wird eine Fehler- oder Statusmeldung angezeigt?	Löschen Sie die Fehler- oder Statusmeldung.	Wechseln Sie zu Schritt 2.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 2 Prüfen Sie, ob das Netzkabel an den Drucker und an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose angeschlossen ist. Ist das Netzkabel an den Drucker und eine ordnungsgemäß geerdete Netzsteckdose angeschlossen?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Schließen Sie das Netzkabel an den Drucker und an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
Schritt 3 Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie ihn wieder ein. Wurde `Selbsttest läuft` und `Bereit` angezeigt?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Scannereinheit lässt sich nicht schließen

Aktion	Ja	Nein
Stellen Sie sicher, dass sich keine störenden Objekte zwischen der Scannereinheit und dem Drucker befinden. Heben Sie die Scannereinheit an. Entfernen Sie alle Gegenstände, die das Schließen der Scannereinheit verhindern. Klappen Sie die Scannereinheit zu. Ließ sich die Scannereinheit ordnungsgemäß schließen?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Schlechte Kopierqualität

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Überprüfen Sie, ob eine Fehler- oder Statusmeldung auf dem Display angezeigt wird. Wird eine Fehler- oder Statusmeldung angezeigt?	Löschen Sie die Fehler- oder Statusmeldung.	Wechseln Sie zu Schritt 2.
Schritt 2 Überprüfen Sie die Qualität des Originaldokuments. Ist die Qualität des Originaldokuments zufriedenstellend?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Erhöhen Sie die Einstellung für die Scanauflösung, um eine hochwertigere Ausgabe zu erzielen.
Schritt 3 Falls Ausdrucke dunkle Flecken aufweisen, reinigen Sie das Scannerglas und das ADZ-Glas mit einem sauberen, fusselfreien Tuch, das mit Wasser befeuchtet ist. Ist das Scannerglas sauber?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Siehe Reinigen des Scannerglases.
Schritt 4 Senden Sie einen Druckauftrag und stellen Sie fest, ob Probleme mit der Druckqualität vorliegen. Passen Sie die Einstellungen für den Eco-Modus über das Menü "Allgemeine Einstellungen" an. Passen Sie die Einstellung "Deckung" über das Menü "Kopieren" an. Wenn der Ausdruck blass bleibt, tauschen Sie die Tonerkassette aus. Ist die Druckqualität zufriedenstellend?	Wechseln Sie zu Schritt 5.	Siehe Probleme mit der Druckqualität.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 5 Überprüfen Sie, wie das Dokument oder Foto eingelegt ist. Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt. Ist das Dokument oder Foto korrekt eingelegt?	Wechseln Sie zu Schritt 6.	Legen Sie das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in die obere linke Ecke auf das Scannerglas.
Schritt 6 Überprüfen Sie die Kopiereinstellungen. Überprüfen Sie im Kopierbildschirm, ob die Einstellungen "Inhaltstyp" und "Inhaltsquelle" für das gescannte Dokument korrekt sind. Sind die Einstellungen "Inhaltstyp" und "Inhaltsquelle" für das gescannte Dokument korrekt?	Wechseln Sie zu Schritt 7.	Ändern Sie die Einstellungen "Inhaltstyp" und "Inhaltsquelle" in Anpassung an das gescannte Dokument.
Schritt 7 Überprüfen Sie den Ausdruck auf Muster. Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu: **Kopieren** >**Schärfe** > niedrigere Einstellung auswählen **Hinweis:** Achten Sie darauf, dass keine Skalierung ausgewählt ist. Senden Sie den Kopierauftrag erneut. Weisen Ausdrucke Muster auf?	Wechseln Sie zu Schritt 8.	Das Problem wurde behoben.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 8 Überprüfen Sie, ob Ausdrucke blassen Text aufweisen oder ob Text fehlt. Passen Sie auf dem Kopierbildschirm die Einstellungen der folgenden Optionen an: **Schärfe**: Erhöhen Sie die Einstellung für die Schärfe. **Kontrast**: Erhöhen Sie die Einstellung für den Kontrast. Senden Sie den Kopierauftrag erneut. Weisen Ausdrucke blassen Text auf oder fehlt Text?	Wechseln Sie zu Schritt 9.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 9 Überprüfen Sie, ob die Ausgabe verblichen oder überbelichtet erscheint. Passen Sie auf dem Kopierbildschirm die Einstellungen der folgenden Optionen an: **Hintergrund entfernen**: Verringern Sie die aktuelle Einstellung. **Deckung**: Erhöhen Sie die aktuelle Einstellung. Senden Sie den Kopierauftrag erneut. Weisen Seiten verbliche oder überbelichtete Ausdrucke auf?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Teildokument oder Fotokopien

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Überprüfen Sie die Platzierung des Dokuments oder Fotos. Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt. Ist das Dokument oder Foto richtig eingelegt?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Legen Sie das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf das Scannerglas.
Schritt 2 Überprüfen Sie, ob das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht. Überprüfen Sie auf dem Druckerbedienfeld im Menü "Papier" die Einstellung "Papierformat". Entspricht das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Ändern Sie das Papierformat so, dass es mit dem in das Fach eingelegten Papier übereinstimmt, oder legen Sie Papier in das Fach ein, das mit dem Papierformat übereinstimmt.
Schritt 3 Legen Sie das Papierformat fest. Geben Sie je nach Betriebssystem das Papierformat im Dialogfeld "Druckeinstellungen" oder "Drucken" an. Senden Sie den Druckauftrag erneut. Werden Kopien ordnungsgemäß gedruckt?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Lösen von Faxproblemen

Fax- und E-Mail-Funktionen sind nicht eingerichtet

Hinweise:

Stellen Sie zunächst sicher, dass die Faxkabel angeschlossen sind.

Die Kontrollleuchte blinkt rot, bis Sie die Fax- und E-Mail-Funktion einrichten.

Aktion	Ja	Nein
Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu: >**Einstellungen** >**Allgemeine Einstellungen** >**Startsetup ausführen** >**Ja** >**Übernehmen** Schalten Sie den Drucker aus und anschließend wieder ein. Der Bildschirm "Sprache auswählen" wird auf dem Druckerdisplay angezeigt. Wählen Sie eine Sprache und drücken Sie dann . Wählen Sie ein Land oder eine Region aus und berühren Sie dann **Weiter**. Wählen Sie eine Zeitzone aus und drücken Sie **Weiter**. Wählen Sie **Fax** und **E-Mail** aus und berühren Sie anschließend **Weiter**. Sind Fax- und E-Mail-Funktionen eingerichtet?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Die Rufnummer wird nicht angezeigt

Aktion	Ja	Nein
Wenden Sie sich an Ihr Telefonunternehmen und vergewissern Sie sich, dass Ihre Telefonverbindung über eine Rufnummern-Identifikation verfügt. **Hinweise:** Sollte Ihre Region mehrere Rufnummern-Identifikationsmuster aufweisen, dann müssen Sie ggf. die Standardeinstellung ändern. Es sind zwei Einstellungen verfügbar: FSK (Muster 1) und DTMF (Muster 2). Die Verfügbarkeit dieser Einstellungen im Faxmenü hängt davon ab, ob in Ihrem Land oder Ihrer Region mehrere Rufnummern-Identifikationsmuster unterstützt werden. Wenden Sie sich an Ihr Telefonunternehmen und ermitteln Sie, welches Muster oder welche Einstellung zu verwenden ist. Wird die Anrufer-ID angezeigt?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Faxe versenden und empfangen ist nicht möglich

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Prüfen Sie, ob eine Fehler- oder Statusmeldung auf dem Display angezeigt wird. Wird eine Fehler- oder Statusmeldung auf dem Display angezeigt?	Löschen Sie die Fehler- oder Statusmeldung.	Wechseln Sie zu Schritt 2.
Schritt 2 Prüfen Sie, ob das Netzkabel an den Drucker und an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose angeschlossen ist. Ist das Netzkabel an den Drucker und eine ordnungsgemäß geerdete Netzsteckdose angeschlossen?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Schließen Sie das Netzkabel an den Drucker und an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 3 Überprüfen Sie die Stromversorgung. Überprüfen Sie, ob der Drucker angeschlossen und eingeschaltet ist und ob **`Bereit`** auf dem Display angezeigt wird. Ist der Drucker eingeschaltet, und wird **`Bereit`** auf dem Display angezeigt?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Schalten Sie den Drucker ein, und warten Sie, bis **`Bereit`** auf dem Display angezeigt wird.
Schritt 4 Prüfen Sie die Druckerverbindungen. Prüfen Sie gegebenenfalls, ob die Kabel für die folgenden Geräte ordnungsgemäß angeschlossen sind: Telefon Hörer Anrufbeantworter Sind die Kabel fest angeschlossen?	Wechseln Sie zu Schritt 5.	Schließen Sie die Kabel ordnungsgemäß an.
Schritt 5 Prüfen Sie die Telefonbuchse an der Wand. Stecken Sie das Telefonkabel in die Telefonanschlussdose. Warten Sie auf das Freizeichen. Wenn Sie kein Freizeichen hören, stecken Sie ein anderes Telefonkabel in die Telefonanschlussdose. Wenn Sie immer noch kein Freizeichen hören, stecken Sie das Telefonkabel in eine andere Telefonbuchse. Wenn Sie ein Freizeichen hören, verbinden Sie den Drucker mit dieser Telefonanschlussdose. Versuchen Sie, ein Fax zu senden oder zu empfangen. Können Sie ein Fax versenden oder empfangen?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 6.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 6 Prüfen Sie, ob der Drucker mit einem analogen Telefondienst oder mit dem richtigen digitalen Anschluss verbunden ist. Das Faxmodem ist ein analoges Gerät. Bestimmte Geräte können an den Drucker angeschlossen werden, so dass ein digitaler Telefondienst verwendet werden kann. Wenn Sie einen ISDN-Anschluss verwenden, verbinden Sie den Drucker mit dem analogen Telefonanschluss (am R-Anschluss) des ISDN-Adapters. Weitere Informationen sowie einen R-Anschluss erhalten Sie bei Ihrem ISDN-Anbieter. Wenn Sie DSL verwenden, benötigen Sie einen Splitter oder einen Router, der analoge Endgeräte unterstützt. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem DSL-Anbieter. Wenn Sie eine Nebenstellenanlage verwenden, vergewissern Sie sich, dass Sie das Gerät an einen analogen Anschluss der Nebenstellenanlage anschließen. Sollte kein Anschluss vorhanden sein, dann sollten Sie für das Faxgerät eine analoge Telefonleitung installieren. Ist der Drucker mit einem analogen Telefondienst oder mit dem richtigen digitalen Anschluss verbunden?	Wechseln Sie zu Schritt 7.	Schließen Sie den Drucker an einen analogen Telefondienst oder den richtigen digitalen Anschluss an.
Schritt 7 Prüfen Sie, ob ein Freizeichen zu hören ist. Haben Sie ein Freizeichen gehört?	Wechseln Sie zu Schritt 8.	Versuchen Sie, die Faxnummer anzurufen, um sicherzustellen, dass das Gerät einwandfrei funktioniert. Wenn die Telefonleitung gerade von einem anderen Gerät verwendet wird, warten Sie, bis dieses seine Aufgabe beendet hat, bevor Sie Ihr Fax versenden. Wenn Sie die Funktion "Wahl im Freisprechmodus" verwenden, erhöhen Sie die Lautstärke, um zu prüfen, ob ein Freizeichen zu hören ist.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 8 Trennen Sie vorübergehend andere Geräte (wie Anrufbeantworter, Computer mit Modems oder Telefonkabel-Splitter), die sich zwischen dem Drucker und der Telefonleitung befinden, ab und versuchen Sie, ein Fax zu senden oder zu empfangen. Können Sie ein Fax versenden oder empfangen?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 9.
Schritt 9 Deaktivieren Sie vorübergehend die Funktion "Anklopfen". Wenden Sie sich an Ihre Telefongesellschaft, um die Ziffernfolge zum vorübergehenden Deaktivieren der Anrufwartefunktion zu erhalten. Versuchen Sie, ein Fax zu senden oder zu empfangen. Können Sie ein Fax versenden oder empfangen?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 10.
Schritt 10 Deaktivieren Sie vorübergehend den Sprachnachrichtendienst. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Telefongesellschaft. **Hinweis:** Erwägen Sie das Bereitstellen einer zweiten Telefonleitung für den Drucker, wenn Sie die Voicemail und den Drucker verwenden möchten. Versuchen Sie, ein Fax zu senden oder zu empfangen. Können Sie ein Fax versenden oder empfangen?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 11.
Schritt 11 Scannen Sie jede Seite des Originaldokuments einzeln ein. Wählen Sie die Faxnummer. Scannen Sie jede Seite des Dokuments einzeln ein. Können Sie ein Fax versenden oder empfangen?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Versenden von Faxen möglich, Empfangen jedoch nicht

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Überprüfen Sie das Fach oder die Zuführung. Legen Sie Papier ein, wenn das Fach oder die Zuführung leer ist. Können Sie Faxnachrichten empfangen?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.
Schritt 2 Überprüfen Sie die Einstellungen der Klingelverzögerung. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein. **Hinweise:** Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123. Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Faxeinstellungen** >**Analoge Faxeinrichtung**. Geben Sie im Feld "Rufsignale bis Anrufannahme" ein, wie oft das Telefon klingeln soll, bevor der Anruf vom Drucker angenommen wird. Klicken Sie auf **Übernehmen**. Können Sie Faxnachrichten empfangen?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 3.
Schritt 3 Tauschen Sie die Tonerkassette aus. Weitere Informationen finden Sie in der Kurzanleitung, die im Lieferumfang der jeweiligen Verbrauchsmaterialien enthalten ist. Können Sie Faxnachrichten empfangen?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Empfangen von Faxen möglich, Versenden jedoch nicht

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Prüfen Sie, ob sich der Drucker im Faxmodus befindet. Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Fax**, um den Drucker in den Faxmodus zu versetzen, und senden Sie dann die Faxnachricht. **Hinweis:** Die Mehrfachversand-Anwendung unterstützt den XPS-Ausgabetyp nicht. Benutzen Sie die Standardfaxmethode, wenn Sie XPS verwenden möchten. Können Sie Faxe senden?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.
Schritt 2 Legen Sie das Originaldokument ordnungsgemäß ein. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in das ADZ-Fach ein oder mit der bedruckten Seite nach unten in die obere linke Ecke des Scannerglases. **Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas. Können Sie Faxnachrichten senden?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 3.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 3 Richten Sie die Kurzwahlnummer ordnungsgemäß ein. Prüfen Sie, ob die Kurzwahlnummer für die Telefonnummer festgelegt wurde, die Sie wählen möchten. Wählen Sie die Telefonnummer manuell. Können Sie Faxnachrichten senden?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Schlechte Druckqualität des empfangenen Faxes

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Bitten Sie die Person, die Ihnen das Fax gesendet hat, um Folgendes: Vergewissern Sie sich, dass die Qualität des Originaldokuments zufriedenstellend ist. Erhöhen Sie nach Möglichkeit die Auflösung des Fax-Scans. Senden Sie das Fax erneut. Ist die Faxdruckqualität zufriedenstellend?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 2 Verringern Sie die Faxübertragungsgeschwindigkeit. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein. **Hinweise:** Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers an. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123. Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden. Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite, und suchen Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP". Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Faxeinstellungen** >**Analoge Faxeinrichtung**. Klicken Sie im Menü "Max. Geschwindigkeit" auf eine der folgenden Optionen: 2400 4800 9600 14400 33600 Klicken Sie auf **Übernehmen**, und senden Sie das Fax erneut. Ist die Faxdruckqualität zufriedenstellend?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 3.
Schritt 3 Tauschen Sie die Tonerkassette aus. Wenn **`Wenig Toner [88.xy]`** angezeigt wird, ersetzen Sie die Tonerkassette, und senden Sie das Fax erneut. Ist die Faxdruckqualität zufriedenstellend?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Lösen von Scannerproblemen

Der Scanner reagiert nicht

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Überprüfen Sie, ob der Drucker eingeschaltet ist. Ist der Drucker eingeschaltet?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Schalten Sie den Drucker ein.
Schritt 2 Überprüfen Sie, ob das Druckerkabel richtig an den Drucker und an den Computer, den Druckserver, die Option oder ein anderes Netzwerkgerät angeschlossen ist. Ist das Druckerkabel richtig an den Drucker und an den Computer, den Druckserver, die Option oder ein anderes Netzwerkgerät angeschlossen?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Schließen Sie das Druckerkabel richtig an den Drucker und an den Computer, den Druckserver, die Option oder ein anderes Netzwerkgerät an.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 3 Überprüfen Sie, ob das Netzkabel an den Drucker und eine ordnungsgemäß geerdete Netzsteckdose angeschlossen ist. Ist das Netzkabel an den Drucker und eine ordnungsgemäß geerdete Netzsteckdose angeschlossen?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Schließen Sie das Netzkabel an den Drucker und an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
Schritt 4 Überprüfen Sie, ob die Stromversorgung durch einen Schutzschalter oder einen anderen Schalter unterbrochen ist. Ist die Stromversorgung durch einen Schutzschalter oder einen anderen Schalter unterbrochen?	Schalten Sie den Netzschalter ein oder setzen Sie den Schutzschalter zurück.	Wechseln Sie zu Schritt 5.
Schritt 5 Überprüfen Sie, ob der Drucker an einen Überspannungsschutz, eine unterbrechungsfreie Stromversorgung oder ein Verlängerungskabel angeschlossen ist. Ist der Drucker an einen Überspannungsschutz, eine unterbrechungsfreie Stromversorgung oder ein Verlängerungskabel angeschlossen?	Schließen Sie das Netzkabel des Druckers direkt an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.	Wechseln Sie zu Schritt 6.
Schritt 6 Überprüfen Sie andere elektrische Geräte, die an diese Steckdose angeschlossen werden. Funktionieren die anderen elektrischen Geräte?	Trennen Sie die anderen elektrischen Geräte, und schalten Sie den Drucker wieder ein. Wenn der Drucker nicht funktioniert, schließen Sie ein anderes elektrische Gerät wieder an, und fahren Sie mit Schritt 6 fort.	Wechseln Sie zu Schritt 7.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 7 Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden lang, und schalten Sie den Drucker dann wieder ein. Funktionieren Drucker und Scanner?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Scanvorgang war nicht erfolgreich

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Überprüfen Sie die Kabelverbindungen. Vergewissern Sie sich, dass das Ethernet- oder USB-Kabel ordnungsgemäß an den Computer und an den Drucker angeschlossen ist. Sind die Kabel ordnungsgemäß angeschlossen?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Schließen Sie die Kabel korrekt an.
Schritt 2 Überprüfen Sie, ob der Dateiname bereits verwendet wird. Wird der Dateiname bereits verwendet?	Ändern Sie den Dateinamen.	Wechseln Sie zu Schritt 3.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 3 Überprüfen Sie, ob das Dokument oder das Foto, das Sie scannen möchten, in einer anderen Anwendung geöffnet ist oder von einem anderen Benutzer verwendet wird. Ist die Datei, die Sie scannen möchten, in einer anderen Anwendung geöffnet, oder wird sie von einem anderen Benutzer verwendet?	Schließen Sie die zu scannende Datei.	Wechseln Sie zu Schritt 4.
Schritt 4 Überprüfen Sie, ob in den Einstellungen für die Zielkonfiguration entweder das Kontrollkästchen **Zeitstempel anfügen** oder das Kontrollkästchen **Vorhandene Datei überschreiben** aktiviert ist. Ist in den Einstellungen für die Zielkonfiguration das Kontrollkästchen **Zeitstempel anfügen** oder das Kontrollkästchen **Vorhandene Datei überschreiben** aktiviert?	Wechseln Sie zu Schritt 5.	Aktivieren Sie in den Einstellungen für die Zielkonfiguration das Kontrollkästchen **Zeitstempel anfügen** oder das Kontrollkästchen **Vorhandene Datei überschreiben**.
Schritt 5 Verringern Sie im Menü "Flash-Laufwerk" die Scanauflösung, und senden Sie den Scanauftrag erneut. Wird der Auftrag gescannt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 6.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 6 Überprüfen Sie die Scaneinstellungen. Überprüfen Sie auf dem Bildschirm "Scannen", ob die Einstellungen "Inhaltstyp" und "Inhaltsquelle" für das zu scannende Dokument geeignet sind. Sind die Einstellungen "Inhaltstyp" und "Inhaltsquelle" für das zu scannende Dokument geeignet?	Das Problem wurde behoben.	Ändern Sie die Einstellungen "Inhaltstyp" und "Inhaltsquelle" so, dass sie für das zu scannende Dokument geeignet sind.

Scannereinheit lässt sich nicht schließen

Aktion	Ja	Nein
Überprüfen Sie, ob sich störende Objekte in der Scannereinheit befinden. Heben Sie die Scannereinheit an. Entfernen Sie alle Gegenstände, die das Schließen der Scannereinheit verhindern. Klappen Sie die Scannereinheit zu. Ließ sich die Scannereinheit ordnungsgemäß schließen?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Das Scannen dauert zu lange oder der Computer stürzt ab

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Überprüfen Sie, ob andere Anwendungen den Scanvorgang behindern. Schließen Sie alle Anwendungen, die nicht verwendet werden. Dauert das Scannen immer noch zu lange, oder stürzt der Computer stürzt ab?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Das Problem wurde behoben.
Schritt 2 Wählen Sie eine niedrigere Auflösung für den Scan aus. Dauert das Scannen immer noch zu lange, oder stürzt der Computer stürzt ab?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Das Problem wurde behoben.

Schlechte Qualität des gescannten Bildes

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Prüfen Sie, ob auf dem Display eine Fehlermeldung angezeigt wird. Wird auf dem Druckerdisplay eine Fehlermeldung angezeigt?	Löschen Sie die Fehlermeldung.	Wechseln Sie zu Schritt 2.
Schritt 2 Überprüfen Sie die Qualität des Originaldokuments. Ist die Qualität des Originaldokuments zufriedenstellend?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Erhöhen Sie die Auflösung für den Scan, um eine hochwertigere Ausgabe zu erzielen.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 3 Reinigen Sie das Scannerglas und das ADZ-Glas mit einem mit Wasser befeuchteten sauberen, fusselfreien Tuch. Ist das Scannerglas sauber?	Wechseln Sie zu Schritt 4.	Siehe Reinigen des Scannerglases.
Schritt 4 Überprüfen Sie die Platzierung des Dokuments oder Fotos. Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt. Ist das Dokument oder Foto richtig eingelegt?	Wechseln Sie zu Schritt 5.	Legen Sie das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf das Scannerglas.
Schritt 5 Senden Sie einen Druckauftrag, und überprüfen Sie, ob Probleme mit der Druckqualität auftreten. Passen Sie im Menü "Allgemeine Einstellungen" die Eco-Mode-Einstellungen an. Passen Sie im Menü "Kopieren" den Tonerauftrag an. Wenn die Farben auch nach Schütteln der Kassette blass bleiben, tauschen Sie die Druckkassette aus. Ist die Druckqualität zufriedenstellend?	Wechseln Sie zu Schritt 6.	Siehe Probleme mit der Druckqualität.
Schritt 6 Erhöhen Sie die Auflösung für den Scan, um eine hochwertigere Ausgabe zu erzielen. Wurde durch die höhere Auflösung eine qualitativ hochwertigere Ausgabe erzielt?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 7.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 7 Überprüfen Sie die Scaneinstellungen. Überprüfen Sie auf dem Bildschirm "Scannen", ob die Einstellungen "Inhaltstyp" und "Inhaltsquelle" für das zu scannende Dokument geeignet sind. Sind die Einstellungen "Inhaltstyp" und "Inhaltsquelle" für das zu scannende Dokument geeignet?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Ändern Sie die Einstellungen "Inhaltstyp" und "Inhaltsquelle" so, dass sie für das zu scannende Dokument geeignet sind.

Teildokument oder Fotoscans

Aktion	Ja	Nein
Überprüfen Sie die Platzierung des Dokuments oder Fotos. Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt. Ist das Dokument oder Foto richtig eingelegt?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Legen Sie das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf das Scannerglas.

Scannen mit dem Computer ist nicht möglich

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Stellen Sie vor dem Scannen eines Auftrags sicher, dass der Drucker eingeschaltet ist und auf dem Druckerdisplay **Bereit** angezeigt wird. Wird **Bereit** vor dem Scannen des Auftrags angezeigt?	Wechseln Sie zu Schritt 3.	Wechseln Sie zu Schritt 2.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 2 Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden lang, und schalten Sie den Drucker dann wieder ein. Wird auf dem Display des Druckers eine Fehlermeldung angezeigt?	Löschen Sie die Fehlermeldung.	Wechseln Sie zu Schritt 3.
Schritt 3 Überprüfen Sie die Kabelverbindungen zwischen dem Drucker und dem Druckserver, um sicherzustellen, dass sie ordnungsgemäß angeschlossen sind. Weitere Informationen finden Sie in dem im Lieferumfang des Druckers enthaltenem Installationshandbuch. Sind die Kabelverbindungen zwischen dem Drucker und dem Druckserver ordnungsgemäß angeschlossen?	Wenden Sie sich an den Technischen Support.	Sichern Sie die Kabelverbindungen.

Beheben von Problemen mit Startbildschirm-Anwendungen

Ein Anwendungsfehler ist aufgetreten

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Suchen Sie im Systemprotokoll nach entsprechenden Angaben. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein. Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen: Sie finden die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckers. Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseiten, und suchen Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP". **Hinweis:** Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123. Klicken Sie auf **Einstellungen** >**Apps** >**Apps-Management** >Registerkarte **System** >**Protokoll**. Wählen Sie im Menü "Filter" einen Anwendungsstatus aus. Wählen Sie im Menü "Anwendung" eine Anwendung aus, und klicken Sie anschließend auf **Übernehmen**. Wird im Protokoll eine Fehlermeldung angezeigt?	Wechseln Sie zu Schritt 2.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.
Schritt 2 Beheben Sie den Fehler. Funktioniert die Anwendung nun?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den Technischen Support.

Embedded Web Server kann nicht geöffnet werden

Aktion	Ja	Nein
Schritt 1 Schalten Sie den Drucker ein. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers ein. Drücken Sie die **Eingabetaste**. Wird der Embedded Web Server geöffnet?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 2.
Schritt 2 Stellen Sie sicher, dass die IP-Adresse des Druckers stimmt. Zeigen Sie die IP-Adresse des Druckers an: Im Abschnitt TCP/IP des Menüs Netzwerk/Anschlüsse Indem Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite drucken und die Angaben im Abschnitt TCP/IP lesen **Hinweis:** Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse ein. **Hinweis:** Je nach Netzwerkeinstellungen müssen Sie möglicherweise "`https://`" statt "`http://`" vor der IP-Adresse des Druckers eingeben, um auf den Embedded Web Server zuzugreifen. Drücken Sie die **Eingabetaste**. Wird der Embedded Web Server geöffnet?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 3.

Aktion	Ja	Nein
Schritt 3 Überprüfen Sie, ob das Netzwerk funktioniert. Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite. Überprüfen Sie im ersten Abschnitt der Netzwerk-Konfigurationsseite, ob als Status Verbunden angegeben ist. **Hinweis:** Wenn der Status "Nicht verbunden" lautet, ist möglicherweise die Verbindung unterbrochen oder das Netzwerkkabel defekt. Wenden Sie sich zur Problemlösung an den zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter, und drucken Sie eine weitere Netzwerk-Konfigurationsseite. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers ein. Drücken Sie die **Eingabetaste**. Wird der Embedded Web Server geöffnet?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 4.
Schritt 4 Überprüfen Sie die Kabelverbindungen zum Drucker und zum Druckserver, um sicherzustellen, dass sie ordnungsgemäß angeschlossen sind. Schließen Sie die Kabel korrekt an. Weitere Informationen finden Sie in dem im Lieferumfang des Druckers enthaltenem Installationshandbuch. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers ein. Drücken Sie die **Eingabetaste**. Wird der Embedded Web Server geöffnet?	Das Problem wurde behoben.	Wechseln Sie zu Schritt 5.
Schritt 5 Deaktivieren Sie den Webproxyserver vorübergehend. Proxyserver können Sie daran hindern, auf bestimmte Websites, z. B. für den Embedded Web Server, zuzugreifen. Wird der Embedded Web Server geöffnet?	Das Problem wurde behoben.	Wenden Sie sich an den zuständigen Systemadministrator.

Kontaktieren des Technischen Supports

Wenn Sie sich an den Technischen Support wenden, sollten Sie in der Lage sein, das aufgetretene Problem, die Meldung auf dem Druckerdisplay sowie die Schritte zu beschreiben, die Sie bereits zur Lösung des Problems unternommen haben.

Sie müssen das Modell und die Seriennummer Ihres Druckers kennen. Diese Informationen finden Sie auf dem Etikett, das an der Rückseite des Druckers angebracht ist. Die Seriennummer ist zudem auf der Seite mit den Menüeinstellungen aufgeführt.

KONICA-MINOLTA-Website unter http://www.konicaminolta.com.

20—Rechtliche Hinweise

Copyright-Hinweis

Hinweis zur Ausgabe

KONICA MINOLTA, INC. behält sich das Recht vor, den Inhalt dieses Handbuchs sowie das darin beschriebene Gerät ohne Vorankün-digung zu ändern. Ungenauigkeiten und Fehler wurden soweit wie möglich vermie-den. KONICA MINOLTA, INC. übernimmt jedoch für dieses Handbuch keinerlei Gewähr, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf still-schweigende Gewährleistungen der Marktgängigkeit oder Eignung für einen bestimmten Zweck. KONICA MINOLTA, INC. übernimmt weiterhin keine Verantwortung bzw. Haftung für in diesem Handbuch enthaltene Fehler bzw. für bei-läufig entstandene, konkrete oder Folgeschäden, die sich aus der Bereitstellung dieses Handbuchs bzw. der Benutzung dieses Handbuchs beim Betrieb des Sys-tems bzw. in Zusammenhang mit der Systemleistung bei handbuchgemäßem Systembetrieb ergeben.

Marken

KONICA MINOLTA und das KONICA MINOLTA-Logo sind Warenzeichen bzw. ein-getragene Warenzeichen von KONICA MINOLTA, INC.

bizhub und PageScope sind Warenzeichen bzw. eingetragene Warenzeichen von KONICA MINOLTA, INC.

Mac und das Mac-Logo sind in den USA und/oder anderen Ländern eingetragene Marken von Apple Inc.

PCL® ist eine eingetragene Marke der Hewlett-Packard Company. PCL ist die Bezeichnung der Hewlett-Packard Company für einen Satz von in den Druckerprodukten enthaltenen Druckerbefehlen (Sprache) und Funktionen. Dieser Drucker wurde im Hinblick auf Kompatibilität mit der PCL-Sprache entwickelt und hergestellt. Der Drucker erkennt also PCL-Befehle, die in verschiedenen Anwendungen verwendet werden, und emuliert die den Befehlen entsprechenden Funktionen.

Alle anderen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

SOFTWARE-LIZENZVERTRAG

Dieses Paket hat folgenden Inhalt und wird von den KONICA MINOLTA, INC. (KM) bereitgestellt: Software als Bestandteil des Drucksystems, die digital kodierten, maschinen-lesbaren Umrissdaten, codiert in einem speziellen Format und ver-schlüsselt ("Schriftprogramme"), sonstige Software, die auf einem Rechnersystem installiert und in Kombination mit der Drucksoftware ("Host-Software") eingesetzt wird, sowie erläutern-des, schriftliches Material ("Dokumentation"). Der Begriff "Software" bezeichnet die Drucksoft-ware, die Schriftprogramme und/oder die Host-Software, einschließlich eventueller Aktualisierungen, modifizierter Versionen, Ergänzungen und Kopien der Software.
Die Software wird Ihnen entsprechend den Bedingungen des vorliegenden Vertrages in Lizenz überlassen.
KM erteilt Ihnen eine einfache Unterlizenz zur Benutzung der Software und Dokumentation, sofern Sie sich mit folgenden Bedingungen einverstanden erklären:

1. Sie sind berechtigt, die Drucksoftware und die zugehörigen Schriftprogramme ausschließ-lich für Ihre eigenen, internen, geschäftlichen Zwecke für die Druckausgabe auf dem (den) Ihnen in Lizenz überlassenen Ausgabegerät(en) zu verwenden.

2. Ergänzend zu der Lizenz für Schriftprogramme laut Abschnitt 1 oben sind Sie berechtigt, mit Roman-Schriftprogrammen alphanumerische Zeichen und Symbole in verschiedenen Stärken, Stilen und Versionen ("Schriftarten") für Ihre eigenen, internen, geschäftlichen Zwecke auf dem Bildschirm bzw. Monitor anzuzeigen.

3. Sie sind berechtigt, eine Sicherungskopie der Host-Software zu erstellen, vorausgesetzt, diese Sicherungskopie wird nicht auf einem Rechner installiert bzw. benutzt. Ungeachtet der vorstehenden Einschränkungen sind Sie berechtigt, die Host-Software auf einer belie-bigen Anzahl Rechner zu installieren, wo sie ausschließlich zur Verwendung mit ein oder mehr Drucksystemen genutzt wird, auf denen die Drucksoftware installiert ist.

4. Sie sind berechtigt, die Ihnen als Lizenznehmer nach dem vorliegenden Vertrag zustehen-den Eigentums- und sonstigen Rechte an der Software und Dokumentation an einen Rechtsnachfolger ("Zessionar") abzutreten, sofern Sie alle Kopien derartiger Software und Dokumentation an den Zessionar übergeben und dieser sich verpflichtet, die Bedingungen des vorliegenden Vertrages einzuhalten.

5. Sie verpflichten sich, die Software und die Dokumentation weder zu modifizieren noch anzupassen oder zu übersetzen.

6. Sie verpflichten sich, keinen Versuch zu unternehmen, die Software zu ändern, zu deas-semblieren, zu entschlüsseln, zurückzuentwickeln oder zu dekompilieren.

7. Das Eigentum an der Software und der Dokumentation sowie an davon erstellten Repro-duktionen verbleibt bei KM und ihrem Lizenzgeber.

8. Warenzeichen sind entsprechend der geltenden Warenzeichenpraxis zu verwenden, die unter anderem die Kennzeichnung mit dem Namen des Warenzeicheninhabers vorsieht. Warenzeichen dürfen nur für die Identifizierung von Druckerzeugnissen verwendet werden, die mit der Software erstellt wurden. Eine derartige Verwendung von Warenzeichen gibt Ihnen allerdings keinerlei Eigentumsrechte an diesen Warenzeichen.

9. Sie sind nicht berechtigt, Versionen oder Kopien der Software, die der Lizenznehmer nicht benötigt, bzw. Software, die sich auf einem nicht genutzten Datenträger befindet, zu ver-mieten, im Leasing bzw. in Unterlizenz zu überlassen, zu verleihen oder zu übertragen, es sei denn im Rahmen einer endgültigen Übertragung aller Software und Dokumentation wie vorstehend beschrieben.

10. UNTER KEINEN UMSTÄNDEN IST KM ODER SEIN LIZENZGEBER IHNEN GEGEN-ÜBER HAFTBAR ZU MACHEN FÜR FOLGE-, BEILÄUFIG ENTSTANDENE, INDIREKTE ODER KONKRETE SCHÄDEN BZW. STRAFE EINSCHLIESSENDEN SCHADENERSATZ, EINSCHLIESSLICH ENTGANGENER GEWINNE ODER EINSPARUNGEN, SELBST WENN KM ÜBER DIE MÖGLICHKEIT DERARTIGER SCHÄDEN INFORMIERT WURDE. DIE-SER HAFTUNGSAUSSCHLUSS GILT EBENFALLS FÜR VON DRITTEN GELTEND GEMACHTE ANSPRÜCHE. KM BZW. SEIN LIZENZGEBER SCHLIESSEN HIERMIT JEGLICHE GEWÄHRLEISTUNG AUSDRÜCKLICHER ODER STILLSCHWEIGENDER ART IM HINBLICK AUF DIE SOFTWARE AUS, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF DIE GEWÄHR DER MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK, RECHTSMÄNGEL UND NICHTVERLETZUNG VON RECHTEN DRITTER. IN EINIGEN STAATEN BZW. GERICHTSBARKEITEN IST DER AUSSCHLUSS BZW. DIE EINSCHRÄNKUNG BEILÄUFIG ENTSTANDENER, FOLGE- ODER KONKRETER SCHÄDEN NICHT ZULÄSSIG, SO DASS OBIGE EINSCHRÄNKUNGEN MÖGLICHER-WEISE FÜR SIE NICHT ZUR ANWENDUNG KOMMEN.

11. Hinweis für Endanwender in Regierungsstellen: Die Software ist eine "Ware" entsprechend der Definition dieses Begriffs in 48 C.F.R.2.1011, bestehend aus "kommerzieller Rechner-software" und "kommerzieller Rechnersoftware-Dokumentation" entsprechend der Ver-wendung dieser Begriffe in 48 C.F.R. 12.212. Entsprechend 48 C.F.R. 12.212 und 48 C.F.R. 227.7202-1 bis 227.7202-4 erwerben alle Endanwender der US-Regierung die Software nur mit den Rechten, die in diesem Vertrag festgelegt sind.

12. Sie verpflichten sich, die Software, in welcher Form auch immer, auf keinen Fall unter Ver-letzung der zur Anwendung kommenden Exportkontrollgesetze und -bestimmungen eines Landes zu exportieren.

Geräuschemissionspegel

Die folgenden Messungen wurden gemäß ISO 7779 durchgeführt und gemäß ISO 9296 berichtet.

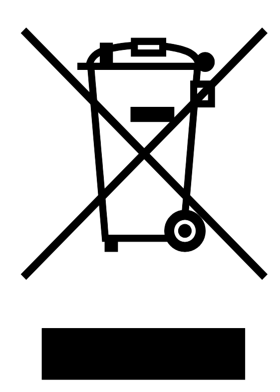
Hinweis: Einige Modi gelten u.U. nicht für Ihr Produkt.

Durchschnittlicher Schalldruckpegel innerhalb von 1 Meter in dBA	
Drucken (Simplex / Duplex)	56 dB(A) / 54 dB(A)
Scannen	55 dB(A)
Kopieren	56 dB(A)
Bereit	N/V

Temperaturinformationen

Umgebungstemperatur	15,6 bis 32,2 °C
Transport- und Lagertemperatur	-40 bis 40 °C

Nur für Mitgliedsstaaten der Europäischen Union



Dieses Symbol bedeutet: **Das Produkt keinesfalls mit dem normalen Hausmüll entsorgen!**

Bei der lokal zuständigen Behörde erhalten Sie Hin-weise zur umweltgerechten Entsorgung. Beim Kauf eines neuen Geräts nimmt Ihr Fachhändler das Altgerät zur fachgerechten Entsorgung zurück. Das Recycling dieses Produkts reduziert den Verbrauch natürlicher Ressourcen und vermeidet potenziell negative Folgen für die Umwelt und die menschliche Gesundheit durch unsachgemäße Abfallbeseitigung.

Dieses Produkt entspricht den Anforderungen der RoHS-Richtlinie (2002/95/EC).

Entsorgung des Produkts

Entsorgen Sie den Drucker und die Verbrauchsmaterialien nicht wie normalen Haushaltsmüll. Wenden Sie sich an die örtlichen Behörden, um Informationen zu Entsorgung und Recycling zu erhalten.

ENERGY STAR



Als ENERGY STAR®-Partner haben wir sichergestellt, dass dieses Gerät die ENERGY STAR-Energiesparrichtlinien erfüllt.

Was ist ein ENERGY STAR-Produkt?

Ein ENERGY STAR-Produkt verfügt über ein spezielles Leistungsmerkmal, das nach einem bestimmten Zeitraum ohne Aktivitäten den automatischen Wechsel in einen "Energiespar-Modus" unterstützt. Ein ENERGY STAR-Produkt nutzt Energie effektiver, spart so Geld und schont die Umwelt.

Stromverbrauch

Stromverbrauch des Produkts

In der folgenden Tabelle wird der Energieverbrauch des Produkts aufgezeigt.

Hinweis: Einige Modi gelten u.U. nicht für Ihr Produkt.

Modus	Beschreibung	Stromverbrauch (Watt)
Drucken	Das Produkt generiert eine gedruckte Ausgabe auf Basis von elektronischen Eingaben.	600W
Kopieren	Das Produkt generiert eine gedruckte Ausgabe von gedruckten Originaldokumenten.	620 W
Scannen	Das Produkt scannt gedruckte Dokumente.	30 W
Bereit	Das Produkt wartet auf einen Druckauftrag.	14 W
Energiesparmodus	Das Produkt befindet sich in einem hohen Energiesparmodus.	7 W
Ruhezustand	Das Produkt befindet sich in einem niedrigen Energiesparmodus.	0,4 W
Aus	Das Produkt ist an eine Netzsteckdose angeschlossen, der Netzschalter ist jedoch ausgeschaltet.	0 W

Der in der vorhergehenden Tabelle aufgelistete Stromverbrauch stellt durchschnittliche Zeitmessungen dar. Die spontane Leistungsaufnahme kann wesentlich höher liegen als der Durchschnitt.

Ruhemodus

Dieses Produkt verfügt über einen Energiesparmodus, der als *Ruhemodus* bezeichnet wird. Im Ruhemodus wird Energie gespart, indem der Energieverbrauch bei längerer Inaktivität reduziert wird. Der Ruhemodus wird automatisch aktiviert, wenn das Produkt über einen festgelegten Zeitraum, der auch als *Zeitlimit für den Ruhemodus* bezeichnet wird, nicht verwendet wurde.

Werksseitig ist das Zeitlimit für den Ruhemodus des Produkts wie folgt festgelegt (in Minuten):	30

Über die Konfigurationsmenüs kann das Zeitlimit für den Ruhemodus auf einen Wert zwischen 1 Minute und 120 Minuten eingestellt werden. Wenn das Zeitlimit für den Ruhemodus auf einen niedrigen Wert eingestellt wird, verringert sich zwar der Energieverbrauch, während die Reaktionszeit des Produkts jedoch verlängert werden kann. Bei einem hohen Wert für das Zeitlimit ist die Reaktionszeit zwar kurz, gleichzeitig wird jedoch mehr Energie verbraucht.

Ruhemodus

Dieses Produkt verfügt über einen Betriebsmodus mit sehr niedrigem Stromverbrauch, der als Ruhemodus bezeichnet wird. Im Ruhemodus werden alle anderen Systeme und Geräte sicher ausgeschaltet.

Verwenden Sie eine der folgenden Methoden, um den Ruhemodus zu aktivieren:

- Einstellung "Zeit für Ruhezustand"
- Option "Energiemodus planen"
- Energiespar- und Ruhemodustaste

Die Werksvorgabe für "Zeit für Ruhezustand" für dieses Produkt in allen Ländern oder Regionen außer in EU-Ländern und der Schweiz.	deaktiviert
Der Werksvorgabe für dieses Produkt in Ländern oder Regionen der EU sowie in der Schweiz.	3 Tage

Die Zeit, die verstreichen muss, bis der Drucker nach der Ausgabe eines Auftrags in den Ruhemodus wechselt, kann von einer Stunde bis zu einem Monat betragen.

Ausgeschaltet

Wenn dieser Drucker auch im ausgeschalteten Zustand eine geringe Menge Strom verbraucht, müssen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose ziehen, um den Energieverbrauch vollständig zu unterbinden.

Gesamter Stromverbrauch

Manchmal ist es hilfreich, den gesamten Stromverbrauch des Produkts zu berechnen. Da die Stromverbrauchsangaben in Watt-Einheiten angegeben werden, wird zur Berechnung des Stromverbrauchs der Stromverbrauch mit der Zeit multipliziert, die das Produkt in jedem Modus verbringt. Der gesamte Stromverbrauch des Produkts ist die Summe des Stromverbrauchs der einzelnen Modi.

Verwendung dieses Produkts in Deutschland

Für dieses Produkt muss ein deutscher Billing Tone Filter zur Zählzeichenübertragung (Teilenummer 80D1888) für jede Leitung installiert werden, über die in Deutschland Zeitsteuertakte übertragen werden. Zeitsteuertakte sind in analogen Leitungen in Deutschland möglicherweise nicht vorhanden. Der Teilnehmer kann die Bereitstellung von Zeitsteuertakten veranlassen oder beim deutschen Netzanbieter telefonisch deren Deaktivierung beantragen. Im Regelfall werden Zeitsteuertakte nur dann bereitgestellt, wenn dies vom Teilnehmer bei der Installation ausdrücklich erwünscht wird.

Hinweis zu modularen Komponenten

WLAN-Modelle enthalten unter Umständen die folgende(n) modulare(n) Komponente(n):

Rechtliche Hinweise Typ/Modell LEX-M01-005; FCC ID:IYLLEXM01005; IC:2376A-M01005